

hp LaserJet 9055 mfp  
hp LaserJet 9065 mfp



**håndbok for  
systemadministrator**



hp LaserJet 9055mfp / 9065mfp

**håndbok for systemadministrator**

## **Informasjon om opphavsrett**

© 2003 Copyright Hewlett-Packard  
Development Company, LP

Gjengivelse, tilpasning eller oversettelse av dette materialet er ikke tillatt uten at det først er innhentet skriftlig tillatelse fra Hewlett-Packard, med unntak av det som er tillatt i henhold til lover om opphavsrett.

Informasjonen i dette dokumentet kan endres uten forvarsel.

De eneste garantiene for HP-produktene og -tjenestene er uttrykkelig angitt i garantierklæringene som følger med disse produktene og tjenestene. Ingenting i dette dokumentet kan tolkes som en tilleggsgaranti. HP er ikke erstatningsansvarlig for tekniske eller andre typer feil eller utelatelser i dette dokumentet.

Artikkelnummer: Q3631-90917  
Edition 1, 11/2003

## **Varemerker**

Energy Star® er et varemerke som er registrert i USA.

Alle andre produkter som er nevnt i denne publikasjonen, kan være varemerker for de respektive selskapene.

# Innhold

## 1 Innledning

Hovedoperatørfunksjoner	2
Service, reparasjon og rekvisita for MFPen	2
Hjelpemodus	2
Produktoversikt	2
Funksjoner	2
MFP-funksjoner	2

## 2 Sikkerhetsinformasjon

Brukerinstruksjoner	6
MFP-sikkerhetsetiketter	6
Program for miljømessig produktforvaltning	9
Miljøvern	9
Samsvarserklæring	11
Elektriske spesifikasjoner	12
Akustisk emisjon	12
Bestemmelser	13
Installerings- og strømkrav	14
Håndtering og vedlikehold	15
Rutinesikkerhet	16

## 3 MFP-konfigurasjon

MFP, utvendig	20
Forklaringer til MFP, utvendig	20
MFP, innvendig	22
Forklaringer til MFP, innvendig	22
Ekstrauststyr	23
Nærmere opplysninger om ekstrauststyr	24
Krav til plassering	28
MFP-vekt	29
Kontrollpaneloppsett	30
Berøringsskjerm	31
Hovedskjerm bilde	32

## 4 Papirinformasjon

Konverteringsdiagram for papirstørrelse	36
Legge originaler på skannerens glassplate	36
Spesifikasjoner	37
Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)	37
Spesifikasjoner for kopiering 1►1, 1►2, 2►2, 2►1	37
Bruke modusen Blandet original*	37
Uegnede originaler i automatisk dokumentmater	38
Legge i originaler	38
Legge i blandede originaler	38
Papir i MFP-skuffer	39
Papir i høykapasitetsinnskuffen (Q3637A, ekstrauststyr)	40
Papir i høykapasitetsinnskuffen (Q3638A, ekstrauststyr)	40
Papir i den automatiske tosidigheten	41
Papir i skuff 1	41

Papir i stifte-/stableenheten (Q3633A) og	
flerfunksjonsetterbehandleren (Q3634A) (ekstraustyr) . . . . .	42
Primærskuff (hovedskuff) for stifte-/stableenhet (Q3633A)	
og flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A) . . . . .	42
Sekundærskuff for stifte-/stableenhet (Q3633A)	
og flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A) . . . . .	42
Hefteskuff for flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A) . . . . .	43
Papir i omslagsmater (Q3636A, ekstraustyr) . . . . .	44
Papir i hullesett . . . . .	44
Papir i hullesett (Q3689A, ekstraustyr) . . . . .	44
Papir i hullesett (Q3635A, ekstraustyr) . . . . .	45
Papir i hullesett (Q3690A, ekstraustyr) . . . . .	45
Papir i hullesett (Q3691A, ekstraustyr) . . . . .	45
Kompatibilitetsdiagram for papirvekt . . . . .	47

## 5 MFP-administrering

Strømstyring . . . . .	50
Dvalemodus . . . . .	50
Automatisk strømsparing (dvale 1) . . . . .	50
Automatisk avslåing (dvale 2) . . . . .	50
Manuell avslåing . . . . .	50
Tilgangsstyring . . . . .	51
Administrering av bruk . . . . .	52

## 6 Grunnleggende operasjoner

Hovedskjermbildet. . . . .	54
Hente tidligere jobbinnstillinger . . . . .	55
Tosidigmodus . . . . .	56
Bruke skuff 1 . . . . .	57
Kontrast. . . . .	58
Automatisk eksponering. . . . .	58
Manuell modus (lysere, normal, mørkere) . . . . .	58
Tetthetsnivå . . . . .	58
Linsemodus . . . . .	59
Automatisk papirvalg . . . . .	59
Automatisk skalering . . . . .	59
Papirstørrelse . . . . .	62
Innbindingsmodus . . . . .	65
Reservere . . . . .	66
Lagringsmodus . . . . .	68
Avbruddsmodus . . . . .	69
Rotering. . . . .	70
Rotering og automatisk papirvalg . . . . .	71
Rotering og automatisk skalering. . . . .	71
Deaktivere automatisk rotering . . . . .	71
Gjenoppta automatisk rotering. . . . .	71
Kontroll og prøve kopi . . . . .	71
Endre/deaktivere innstillinger. . . . .	72
Hjelpemodus . . . . .	72

## 7 Etterbehandlermoduser

Spesifikasjoner for Q3633A stifte-/stableenhet og	
Q3634A-flerfunksjonsetterbehandler	74
Etterbehandlerstype	74
Primærskuff	74
Sekundærskuff	75
Hefteskuff (bare flerfunksjonsetterbehandler)	75
Omslagsmater	75
Hullesett	75
Ikke-sorteringsmodus ved bruk av primærskuff	76
Sorteringsmodus ved bruk av primærskuff	77
Stifte- og sorteringsmodus ved bruk av primærskuff	77
Grupperingsmodus ved bruk av primærskuffen	78
Utskriftsmoduser ved bruk av sekundærskuff	79
Brettemodus og stifte- og brettemodus	80
Hullemodus	81
Tredobbel bretting	83
Omslagsmater	83
Manuell etterbehandling	85
Utskriftsmodus for MFPen uten etterbehandler	87
Utmating med utskriftsside ned	88
Utmating med utskriftsside opp	89

## 8 Originaler

Originalretning	92
Tekst-/fotoforbedring	92
Tekstmodus	92
Fotomodus	92
Modusen Øk kontrast	93
Original	94
Blandet original	94
Z-brettet original	95
Originalstørrelse	95

## 9 Utskriftsfunksjon

Utskriftsfunksjonsmeny	98
Ark-/omslagsinnsetting	99
Innsettingsmodus	99
Forsidemodus	99
Baksidemodus	99
Kapittel	101
Kombinasjon	103
Kombinasjonsspesifikasjoner	103
Hefte	104
Transparentbakark	105
Bildeinnsetting	106
Bokkopi	108
Programjobb	109
Slette område uten bilde data	110
Reversere bilde	112
Gjenta bilde	112
Modus for innstilling av loddrett/vannrett bredde	112
Modus for automatisk gjenkjenning	113
Gjentakelsesmodus	113
Ramme-/brettsletting	115

Automatisk oppsett . . . . .	116
Område med bare bildedata . . . . .	117
Bildeforskyvning . . . . .	117
Justere plassering av kopibilde . . . . .	117
Forminske og forskyve kopibilde . . . . .	119
Stempel . . . . .	120
Overtrykk . . . . .	123
Overtrykksminne . . . . .	124
Overtrykke bilde som er lagret på harddisk . . . . .	125

## 10 Programvare

MFP-programvare . . . . .	128
Programvarefunksjoner . . . . .	128
Skriverdrivere . . . . .	129
Programvare for Macintosh-maskiner . . . . .	130
Installere skriverprogramvaren . . . . .	130
Avinstallere programvaren . . . . .	133
Programvare for nettverk . . . . .	134
Verktøy . . . . .	134
Skrive ut interne sider . . . . .	136
Bruke innebygd Web-server . . . . .	136
Få tilgang til innebygd Web-server . . . . .	136
Bruke HP Verktøykasse . . . . .	138
Operativsystemer som støttes . . . . .	138
Nettlesere som støttes . . . . .	138
Vise HP Verktøykasse . . . . .	138
Områder i HP Verktøykasse . . . . .	138
Kategorien Status . . . . .	139
Kategorien Varsler . . . . .	139
Koblinger i HP Verktøykasse . . . . .	139
Nettverkskonfigurasjon . . . . .	139
Parallellkonfigurasjon . . . . .	140
Utvidet I/U-konfigurasjon (EIO) . . . . .	140
HP Jetdirect-utskriftsservere . . . . .	140
Tilgjengelige utvidede I/U-grensesnitt . . . . .	140
NetWare-nettverk . . . . .	141
Windows- og Windows NT-nettverk . . . . .	141
AppleTalk-nettverk . . . . .	141
UNIX-/Linux-nettverk . . . . .	141
Digital sending . . . . .	141

## 11 Jobbminne

Jobblagring . . . . .	144
Jobbhenting . . . . .	145
Jobbminneskjema . . . . .	145

## 12 Tandemmodus

Tandemmodus . . . . .	148
Stoppe skanning/utskrift . . . . .	150
Avbryte jobben bare på sekundær-MFPen . . . . .	150
Feilsøking . . . . .	150



## 13 Snarveier

Angi reservert jobb	154
Lagre originaler som er skannet fra skannerens glassplate	154
Lagre originaler som er skannet fra dokumentmateren	154
Stifting og bretteing, og bretteing	154
Blandet original	155
Ark-/omslagsinnsetting	155
Kapittel	155
Kombinasjon: kopiere 2, 4 eller 8 originaler på 1 ark	156
Hefte	156
Transparentbakark	156
Bildeinnsetting	157
Bokkopi	157
Programjobb	158
Slette område uten bildedata	158
Reversere bilde	158
Gjenta bilde	158
Ramme-/brettsletting	159
Automatisk oppsett	159
Område med bare bildedata	159
Bildeforskyvning/reduksjon og forskyvning	160
Stempel/overtrykk	160
Legge i papir	161
MFP-skuffer som kan justeres av brukeren: Skuff 2 (500), skuff 3 (500) og skuff 4 (1 500)	161
HCI-skuff (høykapasitetsinnskuff: Q3637A/Q3638A) som kan justeres av servicerepresentant: 5 (4 000)	161
Fylle på toner	161

## 14 Hovedoperatørmodus

Til hovedoperatøren	164
Hvordan få tilgang til hovedoperatørmodus	164

## 15 Vedlikehold og rekvisita

Legge i papir	190
Papirindikator	190
Indikator som viser at det er tomt for papir	190
Bruke HJELP-tasten	190
Legge papir i skuff 2 og 3	190
Legge papir i skuff 4	191
Legge papir i HCl'en (Q3637A/Q3638A)	192
Legge skilleark i skuff 2, 3 eller 4	192
Legge skilleark i HCl'en (Q3637A/Q3638A)	193
Fylle på toner	194
Sette inn ny stiftekassett i stifte-/stableenheten og flerfunksjonsetterbehandleren	195
Tømme avfallsboksen for hullesett	196
Forebyggende vedlikehold	196
Rengjøre ADF-glassplaten	197
Rengjøre dokumentglassplaten og dekkelet	197
Service, reparasjon og rekvisita	197
Service	197
Reparasjon	198
Rekvisita	198

## 16 Feilsøking

Serviceanrop .....	200
Begrenset bruk av MFPen .....	200
Minneoverflyt .....	200
Skjerm bilde for strøm på/av .....	201
Fjerne fastkjørt papir .....	201
Feilsøkingstips .....	202

## 17 MFP-spesifikasjoner

### Stikkordregister

# 1 Innledning

Hovedoperatørfunksjoner . . . . .	2
Service, reparasjon og rekvisita for MFPen . . . . .	2
Hjelpemodus . . . . .	2
Produktoversikt . . . . .	2
Funksjoner . . . . .	2
MFP-funksjoner . . . . .	2

Velkommen til HP LaserJet 9055mfp/9065mfp. Følgende emner gjelder generell produktinformasjon og gir tips om hvordan du bruker denne håndboken.

## Hovedoperatørfunksjoner

Brukerdefinerte innstillinger kan gjøres av hovedoperatøren eller en som er ansvarlig for MFPen. For å få tilgang til hovedoperatørmodus kreves det et hovedoperatørpassord. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se Hovedoperatørmodus på side 163.

## Service, reparasjon og rekvisita for MFPen

Service på og reparasjon av MFPen skal bare utføres av en autorisert HP-servicerepresentant. Du må aldri demontere MFPen. MFPen kan bli ødelagt, og du kan skade deg. For å sikre optimal kopikvalitet bør du bare bruke rekvisita som er anbefalt av HP. Se Service, reparasjon og rekvisita på side 197 hvis du ønsker flere opplysninger om hvordan du registrerer opplysninger om service, reparasjon og rekvisita.

## Hjelpemodus

Du kan få hjelp til alle funksjoner og moduser som vises på skjermen hvis du trykker på Hjelp-knappen på kontrollpanelet.

## Produktoversikt

MFPen kan brukes som en frittstående digital kopimaskin eller som en høyhastighets nettverksskriver når den er koblet til en utskriftskontrollenhet fra HP (ekstrauststyr).

Med HP Digital Technology kan du utføre følgende oppgaver:

- Mate originaler bare én gang og likevel få flere kopier.
- Lagre bilder i minnet.
- Lage kapitler og hefter.
- Sette inn omslagssider og bilder.
- Forbedre fotografier og bilder, og forbedre bildetekstkvaliteten.
- Legge på stempler, vannmerker eller skannede bilder på de skannede originalene.
- Redusere tonerforbruket og lage renere kopier.
- Organisere bilder i hefteformat.
- Sette inn bilder som er skannet fra skannerens glassplate på et sett som er skannet fra den automatiske dokumentmateria.
- Kontrollere kopibetingelsene og lage en prøve kopi før du lager flere kopierte sett.
- Bekrefte gjeldende MFP-status.
- Velge flere sorterings-, grupperings-, stifte-, og brette moduser ved hjelp av ekstraustyret stifte-/stableenhet og flerfunksjonsetterbehandleren (Q3633A/Q3634A).
- Angi reserverte jobber for å lage kopier av forskjellig type etter hverandre.
- Lagre bildedata på en harddisk (ekstrauststyr) for fremtidig utskrift.

## Funksjoner

### MFP-funksjoner

#### Standardutstyr

- MFP med 4 papirskuffer (100/500/500/1500 ark).
- Automatisk dokumentmater (ADF).
- Automatisk tosidighenhet (ADU).

### Ekstraustyr

- Stifte-/stableenhet (Q3633A) med to utskuffer
  - Sekundærskuff: Fire utskuffer kan angis på menyen Velg etterbehandlermodus:
    - Med utskriftssiden ned, ikke sortert.
    - Med utskriftssiden opp, ikke sortert.
    - Med utskriftssiden ned, gruppert.
    - Med utskriftssiden opp, gruppert.
  - Primærskuffen støtter 4 utskriftstyper:
    - Sortert.
    - Stiftet og sortert.
    - Ikke sortert.
    - Gruppert.
- Flerfunksjonsetterbehandleren (Q3634A) er utstyrt med 3 utskuffer:
  - Sekundærskuffen støtter 4 utskriftstyper:
    - Med utskriftssiden ned, ikke sortert.
    - Med utskriftssiden opp, ikke sortert.
    - Med utskriftssiden ned, gruppert.
    - Med utskriftssiden opp, gruppert.
  - Primærskuffen støtter 4 utskriftstyper:
    - Sortert.
    - Stiftet og sortert.
    - Ikke sortert.
    - Gruppert.
  - Hefteskuff: Stiftede og brettede eller bare brettede hefter leveres i denne skuffen.
- Hullesettet lager 2 hull (Q3689A), 4 hull svensk std (Q3691A), 3 hull (Q3635A) og 4 hull (Q3690A) i kopiene.
- Omslagsmater (Q3636A).
- Høykapasitetsinnskuff (HCI) (Q3637A) (4 000 ark Letter/A4).
- Høykapasitetsinnskuff (HCI) ((Q3638A) (4 000 ark. Ledger/A4).
- Utskriftskontrollsett (Q3639A).
- Harddisk for kopikontrollenhet (Q3642A).



# 2

## Sikkerhetsinformasjon

Brukerinstruksjoner . . . . .	6
MFP-sikkerhetsetiketter . . . . .	6
Program for miljømessig produktforvaltning . . . . .	9
Miljøvern . . . . .	9
Samsvarserklæring . . . . .	11
Elektriske spesifikasjoner . . . . .	12
Akustisk emisjon . . . . .	12
Bestemmelser . . . . .	13
Installerings- og strømkrav . . . . .	14
Håndtering og vedlikehold . . . . .	15
Rutinesikkerhet . . . . .	16

## Brukerinstruksjoner

Følgende sider inneholder viktig sikkerhetsinformasjon, som du må lese og forstå før du tar i bruk MFPen. Hvis du har spørsmål i forbindelse med sikkerhetshensyn, kan du kontakte servicerepresentanten.

## MFP-sikkerhetsetiketter

MFP-sikkerhetsetikettene er festet på innsiden av MFPen. Formålet med sikkerhetsetikettene er å varsle deg om overhengende eller potensielt farlige situasjoner eller forhold. Ta hensyn til alle opplysninger på sikkerhetsetikettene. Hvis en sikkerhetsetikett fjernes eller blir uleselig på grunn av smuss eller lignende, kan du kontakte servicerepresentanten for å få en ny etikett.

For å unngå personskade må du *ikke* berøre noen av MFP-delene som har advarselsetiketter.

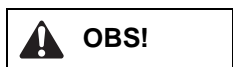
*Ikke fjern etiketter som er merket med ADVARSEL eller OBS!* Hvis en av etikettene blir fjernet, må du kontakte servicerepresentanten for å få en ny etikett.

Rengjør etiketter ved behov slik at de er leselige. Hvis du ikke kan lese etikettene selv om de rengjøres, må du kontakte servicerepresentanten for å få nye.

Følgende standard sikkerhetskategorier brukes ofte til produktetiketter.



Advarsel indikerer en potensielt farlig situasjon, som kan føre til død eller alvorlig personskade hvis den ikke unngås.



Obs! indikerer en potensielt farlig situasjon, som kan føre til mindre eller moderat personskade hvis den ikke unngås.

Følgende standardforklaringer brukes i stor utstrekning i denne håndboken.

---

### ADVARSEL!

---

Advarselmeldinger som advarer leseren om en bestemt fremgangsmåte eller praksis som kan føre til personskade eller katastrofale tap av data eller utstyr, hvis den ikke utføres på riktig måte.

---

### OBS!

---

Obs!-meldinger vises før fremgangsmåter som kan føre til tap av data eller skade på utstyr, hvis de ikke følges.

---

### Merk

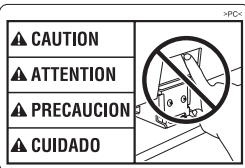
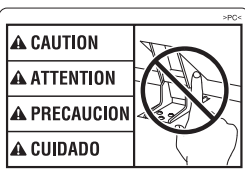
---

Merknadene inneholder viktig informasjon.

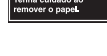
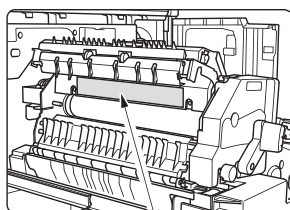
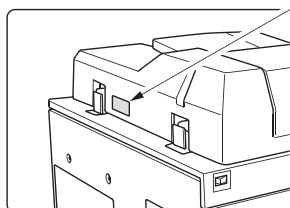




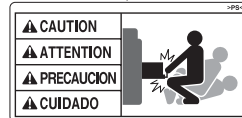
**IKKE** stikk fingeren inn i 2 RADF-hengsel-delene, ellers kan du bli skadet.



Dette området genererer høy spenning. Hvis det berøres, kan det medføre elektrisk støt. **IKKE BERØR.**



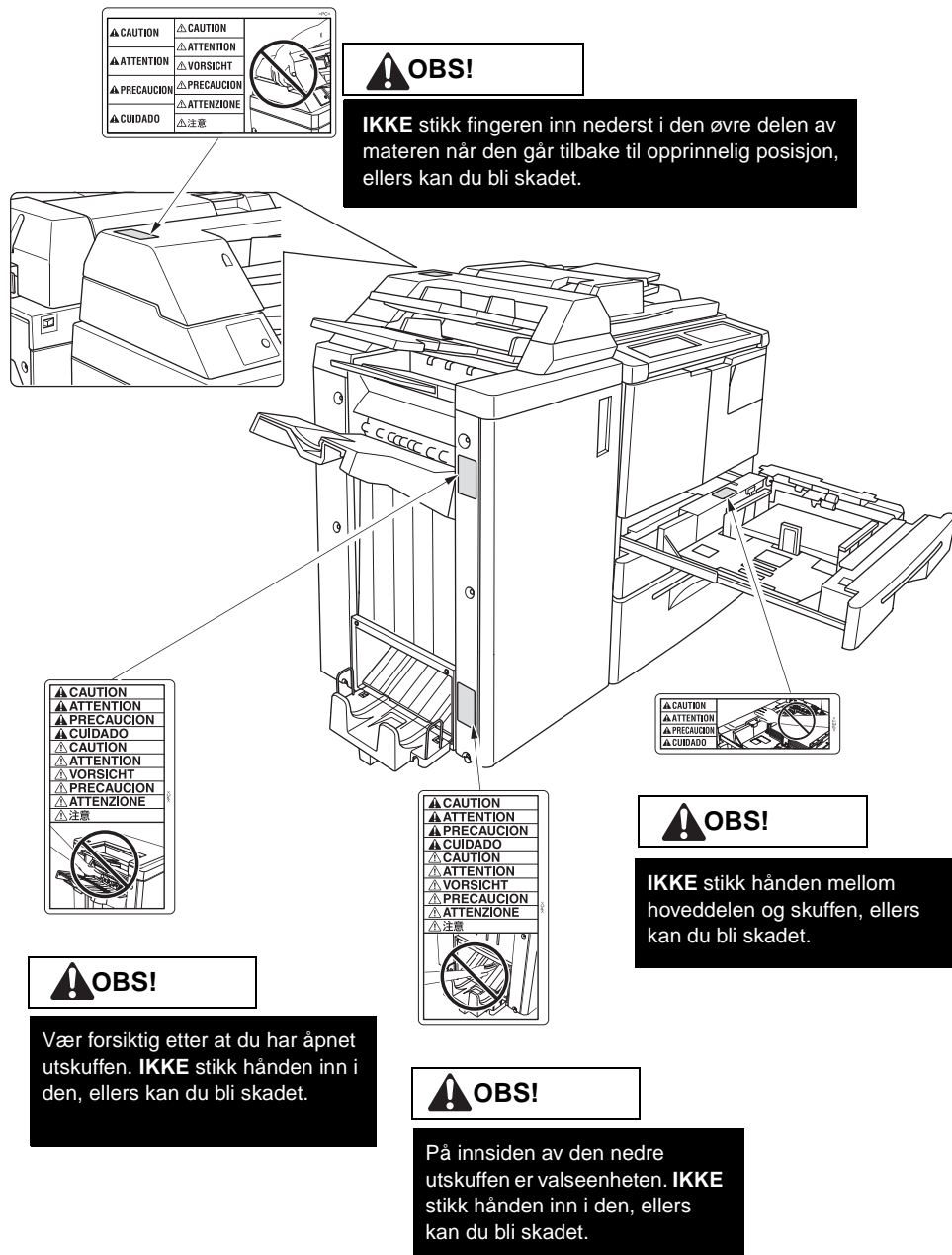
**OBS!**  
Varmeelementet er svært varmt. For å unngå forbrenninger, **IKKE BERØR.**



**OBS!**  
Varmeelementet for transport er tungt. Pass på at du drar den forsiktig ut, ellers kan du bli skadet.



**OBS!**  
**IKKE** ta på området mellom hoveddelen og varmeelementet for fremkalling, ellers kan du bli skadet.



# Program for miljømessig produktforvaltning

## Miljøvern

Hewlett-Packard Company har forpliktet seg til å produsere kvalitetsprodukter på en miljøvennlig måte. Dette produktet er utformet med flere egenskaper som skal minimere påvirkningen på miljøet.

## Ozonbeskyttelse

Dette produktet inneholder et ozonfilter for å beskytte kvaliteten på luften inne. Ozonfilteret bør erstattes hver 250 000 side under forebyggende vedlikehold.

## Strømforbruk

Strømforbruket reduseres betraktelig i dvalemodus, noe som sparer naturressurser og kostnader uten at produktets høye ytelse påvirkes. Dette produktet er kvalifisert for ENERGY STAR® (versjon 1.0), som er et frivillig program som oppfordrer til utvikling av energieffektive kontorprodukter.



ENERGY STAR® er et varemerke som er registrert i USA. Hewlett-Packard Company er med i ENERGY STAR-samarbeidet og har fastslått at dette produktet oppfyller ENERGY STAR-retningslinjene for energieffektivitet (versjon 1.0). Hvis du ønsker mer informasjon, kan du gå til <http://www.energystar.gov/>.

## Papirbruk

Produktets funksjon for automatisk tosidig utskrift reduserer papirbruken og den belastningen dette medfører på naturressurser.

## Plastdeler

Plastdeler over 25 gram er merket i samsvar med internasjonale standarder som gjør det enklere å identifisere plastdeler som kan resirkuleres ved endt levetid.

## Papir

Dette produktet kan bruke resirkulert papir, så lenge papiret oppfyller spesifikasjonene i *Print Media Guide*. Dette produktet egner seg for bruk av resirkulert papir i henhold til EN 12281:2000.

## Materialbegrensninger

Lysstoffrør i dette HP-produktets LCD-skjerm (liquid crystal display) på kontrollpanelet kan kreve spesialhåndtering ved endt levetid.

Dette HP-produktet inneholder blyskjøter som kan kreve spesialhåndtering ved endt levetid.

Minnekortet på dette HP-produktet har et litiumsbatteri som kan kreve spesialhåndtering ved endt levetid.



Hvis du ønsker informasjon om resirkulering, kan du gå til <http://www.hp.com/go/recycle>, kontakte lokale myndigheter eller organisasjonen Electronics Industries Alliance på <http://www.eiae.org/>.

## Dataark for materialsikkerhet (på engelsk)

Dataark for materialsikkerhet (Material Safety Data Sheets – MSDS) på engelsk finner du på Web-området for HP LaserJet-skriverrekvisita på <http://www.hp.com/go/msds>.

## For mer informasjon

For informasjon om disse miljøemnene:

- Produktmiljøprofilark for dette produktet og en rekke relaterte HP-produkter.
- Miljøansvar.
- Miljøforvaltningssystem.
- Program for retur og resirkulering av brukte produkter.
- MSDS.

Gå til <http://www.hp.com/go/environment> eller <http://www.hp.com/hpinfo/community/environment>.

# Samsvarserklæring

Samsvarserklæring	
i henhold til ISO/IEC Guide 22 og EN 45014	
Produsentens navn:	Hewlett-Packard Company
Produsentens adresse:	11311 Chinden Boulevard Boise, ID, 83714-1021, USA
kunngjør at produktet	
Produktnavn:	HP LaserJet 9055mfp / 9065mfp
Produktnumre:	Q3631A, Q3632A
Produktalternativer:	ALLE
er i samsvar med følgende produktspesifikasjoner:	
Sikkerhet:	IEC 60950:1999 / EN60950:2000 IEC 60825-1:1993 +A1/ EN 60825-1+A11 (klasse 1 Laser/LED-produkt) GB4943-1995
Elektromagnetisk kompatibilitet (EMC):	CISPR 22:1997 / EN 55022:1998-klasse A EN 61000-3-2:1995 / A14 EN 61000-3-3:1995 EN 55024:1998  FCC-tittel 47 CFR, del 15 klasse A / ICES-003, 3. utgave / GB9254-1998 AS / NZS 3548:1995+A1+A2
Tilleggsopplysninger:	
Det erklæres herved at dette produktet er i overensstemmelse med EMC-direktivet 89/336/EØF og lavspenningsdirektivet 73/23/EØF, og at det er utstyrt med tilsvarende CE-merking:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Produktet er testet i en vanlig konfigurasjon med Hewlett-Packard Personal Computer Systems.</li><li>2 Dette utstyret oppfyller kravene i del 15 i FCC-reglene. Bruk er underlagt følgende to betingelser: (1) Utstyret må ikke forårsake skadelig interferens. (2) Utstyret må godta eventuelle mottatte forstyrrelser, inkludert interferens som kan forårsake uønsket drift.</li></ol>	
Boise, Idaho USA 12. juni 2003	
Kun for juridisk informasjon:	
Australia: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Australia Ltd., 31-41 Joseph Street, Blackburn, Victoria 3130, Australia.	
Europa: Ditt lokale Hewlett-Packard salgs- og servicekontor eller Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE / Standards Europe, Herrenberger Straße 130, D-71034 Böblingen (Faks: +49-7031-14-3143)	
USA: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, PO Box 15, Mail Stop 160, Boise, Idaho 83707-0015, telefon: 208-396-6000)	

## Elektriske spesifikasjoner

### ADVARSEL!

Strømkrav er basert på landet/regionen der MFPen selges. Du må ikke forandre på driftsspenninger. Dette kan skade MFPen.

	110-volts modeller	220-volts modeller
<b>Strømkrav</b>	100 - 127 V (+/- 10 %) 50/60 Hz (+/- 2 Hz)	220 - 240 V (+/- 10 %) 50/60 Hz (+/- 2 Hz)
<b>Anbefalt minimum kretskapasitet for vanlig produkt</b>	20 A	10 A

Strømforbruk (gjennomsnitt, i watt)						
Produktmodell	Utskrift	Kopiering	Inaktiv/ klar	Lavstrøm (dvale 1)	Automatisk av (dvale 2)	Av
<b>hp LaserJet 9055mfp</b>	1035 W (55 SPM)	1155 W (55 SPM)	280 W	240 W	18 W	< 1 W
<b>hp LaserJet 9065mfp</b>	1225 W (65 SPM)	1265 W (65 SPM)	280 W	240 W	18 W	< 1 W

- Automatisk deaktivering (dvale 2) er når basiskopimaskinen har deaktivert varmeanlegg med avfukter.
- Standard aktiveringstid for automatisk deaktivering (dvale 2) er 90 minutter. Standard aktiveringstid for lavstrømsmodus (dvale 1) er 15 minutter.
- Strømforbruk ved utskrift med HP utskriftskontrollsett ved fortløpende ensidig utskrift. Strømforbruk ved kopiering ved fortløpende ensidig utskrift via den automatiske dokumentmateren.
- Disse verdiene kan endres. Gå til <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp> for oppdatert informasjon.

## Akustisk emisjon

Lydstyrkenivå	Fastsett ifølge ISO 9296 og ISO 7779
<b>hp LaserJet 9055mfp</b> Kopiering/utskrift (55 SPM) Inaktiv	LWAd = 7,6 bel (A) LWAd = 5,7 bel (A)
<b>hp LaserJet 9065mfp</b> Kopiering/utskrift (65 SPM) Inaktiv	LWAd = 7,7 bel (A) LWAd = 5,8 bel (A)
<b>Lydtryknivå ca. 1 m unna maskinen</b>	<b>Fastsett ifølge ISO 9296 og ISO 7779</b>
<b>hp LaserJet 9055mfp</b> Kopiering/utskrift (55 SPM) Inaktiv	LpAm = 59 dB (A) LpAm = 39 dB (A)
<b>hp LaserJet 9065mfp</b> Kopiering/utskrift (65 SPM) Inaktiv	LpAm = 60 dB (A) LpAm = 39 dB (A)

- Konfigurasjon testet: Basisenhet med standardskuff 3, Letter-papir, ensidig utskrift via kopi-/utskriftsmodusen for den automatiske dokumentmateren, 1 kopi per original til passiv utskuff.
- Disse verdiene kan endres. Gå til <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp> for oppdatert informasjon.

## Bestemmelser

### FCC-erklæring, klasse A

Dette utstyret er testet og funnet å være innenfor grensene for digitale enheter i klasse A, i henhold til del 15 av FCC-reglene. Disse grensene er fastsatt for å gi en rimelig beskyttelse mot skadelig interferens når utstyret brukes i kommersielle miljøer. Dette utstyret genererer, bruker og kan utstråle radiofrekvensenergi. Hvis det ikke installeres og brukes i henhold til instruksjonsboken, kan det forårsake skadelig interferens på radiokommunikasjon. Bruk av dette utstyret i boligområder vil sannsynligvis forårsake skadelig interferens. Brukeren må i så fall fjerne interferensen for egen kostnad. Sluttbrukeren av dette produktet bør være oppmerksom på at alle endringer som foretas på dette produktet uten godkjenning fra Hewlett-Packard, kan føre til at produktet ikke overholder grensene for klasse A. I så fall kan FCC oppheve brukerens tillatelse til å bruke utstyret.

### Kanadiske DOC-bestemmelser

Oppfyller kravene til kanadisk EMC, klasse A.

"Conforme á la classe A des normes canadiennes de compatibilité électromagnétique "CEM"."

### FDA-bestemmelser

Denne MFPen er godkjent som et laserprodukt i klasse 1 ifølge en stråleytelsesstandard vedtatt av det amerikanske helsedepartementet (U.S. Department of Health and Human Services) i loven Radiation Control for Health and Safety Act av 1968. Strålingen som produseres inne i denne MFPen, er fullstendig innelukket i beskyttende beholdere og eksterne deksler, og laserstrålen kan ikke eksponeres i noen fase av normal drift.

### Lasersikkerhet

Center for Devices and Radiological Health (CDRH) under det amerikanske næringsmiddeltilsynet (U.S. Food and Drug Administration) har laget forskrifter for laserprodukter fremstilt etter 1. august 1976. Overholdelse er påbudt for produkter som markedsføres i USA. MFPen er godkjent som et laserprodukt i klasse 1 ifølge en stråleytelsesstandard vedtatt av det amerikanske helsedepartementet (U.S. Department of Health and Human Services – DHHS) i loven Radiation Control for Health and Safety Act av 1968. Strålingen som produseres inne i MFPen, er fullstendig innelukket i beskyttende beholdere og eksterne deksler, og laserstrålen kan ikke eksponeres i noen fase av normal drift.

### ADVARSEL!

Bruk av kontroller, endringer eller fremgangsmåter som ikke er beskrevet i denne brukerhåndboken, kan føre til eksponering for farlig stråling.

### Lasererklæring for Finland

#### Luokan 1 laserlaite

#### Klass 1 Laser Apparat

HP LaserJet 9055 mfp/9065 mfp laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite. Normaaliassa käytössä kirjoittimen suojakoteloointi estää lasersäteen pääsyn laitteen ulkopuolelle. Laitteen turvallisuusluokka on määritetty standardin EN 60825-1 (1994) mukaisesti.

#### VAROITUS!

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

#### WARNING!

Om apparaten används på annat sätt än i bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

#### HUOLTO

HP LaserJet 9055mfp, 9065mfp -kirjoittimen sisällä ei ole käyttäjän huollettavissa olevia kohteita. Laitteen saa avata ja huoltaa ainoastaan sen huoltamiseen koulutettu henkilö. Tällaiseksi huoltotoimenpiteeksi ei katsota väriainekasetin vaihtamista, paperiradan puhdistusta tai muita käyttäjän käsikirjassa lueteltuja, käyttäjän tehtäväksi tarkoitettuja ylläpitotoimia, jotka voidaan suorittaa ilman erikoistykäluja.

## VARO!

Mikäli kirjoittimen suojakotelo avataan, olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle laitteen ollessa toiminnassa. Älä katso säteeseen.

## VARNING!

Om laserprinterns skyddshölje öppnas då apparaten är i funktion, utsätts användaren för osynlig laserstrålning. Betrakta ej strålen. Tiedot laitteesta käytettävän laserdiodin säteilyominaisuuksista: Aallonpituus 775-795 nm

Teho 5 m W

Luokan 3B laser

## EMI-erklæring (Korea)

사용자 안내문 :A 급 기기

이 기기는 업무용으로 전자파적합등록을 받은 기기이오니, 판매자 또는 사용자는 이 점을 주의하시기 바라며, 만약 잘못 구입 하셨을 때에는 구입한 곳에서 비업무용으로 교환하시기 바랍니다.

## Taiwanske klasse A-bestemmelser

警告使用者：

這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，可能會造成射頻干擾，在這種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。

## Installerings- og strømkrav

### ADVARSEL!

Hvis du ikke tar hensyn til følgende advarsler, kan det medføre personskaade og/eller skade på MFPeen.

### Temperatur og luftfuktighet

Installer MFPeen utilgjengelig for direkte sollys, varmekilder (ovner, varmeapparater), og lave temperaturer (luftkondisjoneringsanlegg). Brukes bare i omgivelser med 10° til 30 °C (50° til 86 °F), med 10 til 80 prosent luftfuktighet.

### Ventilasjon

Ikke utsett MFPeen for støv, ammoniakk, gass eller dunster fra rengjøringsmidler, og lignende. Installer MFPeen på et sted med god ventilasjon.

### Vibrasjoner

Hvis MFPeen til stadighet utsettes for vibrasjoner eller risting, kan det oppstå problemer. Installer MFPeen på en jevn, horisontal flate uten vibrasjoner.

### Plasstildeling

Installer MFPeen på et sted med tilstrekkelig plass til å kunne utføre alle operasjoner, bytte rekvisita og utføre forebyggende vedlikehold. Se Krav til plassering på side 28.



## Flytting og transport

Kontakt servicerepresentanten når du skal flytte eller transportere MFPen.

### ADVARSEL!

Hvis du ikke tar hensyn til følgende advarsler, kan det medføre skade på MFPen, overoppheting, fare for elektrisk støt og/eller personskade.

### Strømuttak

En stikkontakt har begrenset kapasitet. Bruk en dedikert krets for denne MFPen for å unngå overoppheting og/eller røykutvikling. Det totale strømforbruket til MFPen, pluss alt ekstrautstyr, må ikke overskride kapasiteten til hovedstrømforsyningen.

Kontroller at uttaket er i nærheten av utstyret, og at det er lett tilgjengelig.

### Støpsel og ledning

Hvis støpselet ikke er ordentlig festet til strømuttaket, kan det oppstå overoppheting eller røykutvikling. Fest strømkabelen ordentlig inn i strømuttaket før du slår på strømbryteren på MFPen. Hvis støpselet sitter løst i strømuttaket, må du koble det fra, og kontakte en elektriker for reparasjon. Ikke forsøk å bruke MFPen.

Kontroller at strømuttaket er i nærheten av utstyret, og at det er lett tilgjengelig.

En skadet strømledning kan føre til overoppheting, kortslutning eller brann. Ikke bøy, press, tvinn, spark eller slå ledningen med noe som helst element. Ikke rull ledningen sammen. Hvis MFP-strømledningen er bøyd eller skadet, må du øyeblikkelig kontakte servicerepresentanten. Ikke prøv å reparere den selv. Ikke fortsett å bruke MFPen.

### Adaptere og flere laster

Du må aldri bruke adaptere og koble flere laster eller en forgreningskontakt til en stikkontakt, ellers kan det oppstå overoppheting eller brann.

### Skjøteledninger

En skjøteledning eller ledning har begrenset kapasitet. Hvis ikke ledningen har tilstrekkelig kapasitet, kan det oppstå røykutvikling og overoppheting. Hvis det oppstår røykutvikling og/eller overoppheting, må du slå av MFPen, og øyeblikkelig kontakte en elektriker. Hvis du trenger mer informasjon om strømkrav, strømforbruk, skjøteledninger, adaptere og kontakter, kan du kontakte servicerepresentanten og rådspørre en elektriker.

## Håndtering og vedlikehold

### ADVARSEL!

Hvis du ikke tar hensyn til følgende advarsel, kan det medføre død eller alvorlig personskade og/eller skade på MFPen.

### MFP-kontakt

- Berør aldri et internt område med høy spenning, angitt med en advarselsetikett.
- Berør aldri overflaten på trommelen.
- Stikk aldri hånden inn i fremkallingsenheten når du fjerner fastkjørt papir.

Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se MFP-sikkerhetsetiketter på side 6.

### ADVARSEL!

Hvis du ikke tar hensyn til følgende advarsler, kan det medføre skade på MFPen, overoppheting og/eller personskade.

## MFP-kontakt

- Berør aldri interne områder med høy temperatur eller magnetiske elementer, angitt med en OBS!-etikett.
- Berør aldri innsiden av MFPen bortsett fra når du fjerner fastkjørt papir eller fyller på toner.
- Vær forsiktig når du drar ut modulen for automatisk tosidig utskrift (ADU).

Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se MFP-sikkerhetsetiketter på side 6.

## MFP-vedlikehold

Pass på at du ikke mister binderser, stifter eller andre små metallgjenstander i MFPen eller søler væske i den.

Ikke plasser vaser, bøker og så videre på MFPen. Disse elementene forstyrrer arbeidsområdet, og kan skade MFPen eller originalene.

## Unormale forhold

Hvis det kommer unormal lyd, lukt eller røyk fra MFPen, må du øyeblikkelig slutte å bruke den, slå av hovedstrømbryteren, koble strømledningen fra støpselet og kontakte servicerepresentanten.

Hvis en strømbryter kobles ut eller et går en sikring, må du slutte å bruke MFPen og kontakte en elektriker. Hvis du trenger mer detaljert informasjon om strømkilden eller strømforbruket til denne MFPen, kan du kontakte servicerepresentanten.

## Endringer

Ikke endre MFPen på noen måte eller fjern deler eller skruer. Prøv aldri å utføre vedlikeholdsfunksjoner som ikke er spesielt beskrevet i denne håndboken. Ikke koble MFPen til noen andre alternativer enn de som er beskrevet.

## Rutinesikkerhet

### ADVARSEL!

Hvis du ikke tar hensyn til følgende advarsler, kan det medføre skade på MFPen, overoppheting og/eller personskade.

## Regelmessig kontroll

Kontroller om det er løse tilkoblinger eller overopphetet støpsel, skade på strømledningen og/eller kontakten (presset, flosset, skrapet, kuttet, og så videre). Kontroller at støpselet og jordledningen er ordentlig festet. Hvis det skjer noe unormalt, må du ikke fortsette å bruke MFPen.

## Servicemeldinger

Hvis det vises en servicemelding, må du rapportere tilstanden til servicerepresentanten.

## Toner

Oppbevar toner utilgjengelig for barn. Hvis det blir frigitt tonerstøv på grunn av feil håndtering, må du være forsiktig og ikke puste inn støvet eller la det komme i kontakt med øyne eller hud. Se HMS-databladet hvis du ønsker mer informasjon om tonersikkerhet. Et HMS-datablad på engelsk er tilgjengelig for profesjonell bruk på <http://www.hp.com/go/msds>.

## Papir

Kontroller at papiret oppfyller spesifikasjonene som er angitt under Papirinformasjon på side 35.

## Rengjøringsmidler

Kontroller typen rengjøringsmidler du bruker på MFPen, for å forsikre deg om at det er anbefalt av HP. Spør servicerepresentanten om nødvendig. Bruk aldri rengjøringsmidler til andre formål enn rengjøring, og oppbevar alle rengjøringsmidler utilgjengelig for barn eller personer som ikke kan bruke dem på en forsvarlig måte.

## **Dvalemodus**

Bruk dvalemodus i korte perioder når MFP er inaktiv. Hvis du ikke bruker MFPen i lengre perioder, må du slå av hovedbryteren, med mindre du bruker den ukentlige tidtakerfunksjonen.

## **Kassering av MFPen**

Hewlett-Packard tilbyr returprogrammer ved endt levetid for HP-produkter i bestemte geografiske områder. Hvis du vil finne ut om et program er tilgjengelig for dette HP-produktet i ditt område, kan du gå til HPs Web-område for resirkulering på <http://www.hp.com/go/recycle>, eller kontakte nærmeste HP-leverandør.

## **Valseenhet**

Valseenheten er plassert på innsiden av utskuffen for heftemodus. Du må ikke komme borti den med hånden når du fjerner brettede eller stiftede og brettede ark, ellers kan du skade deg.

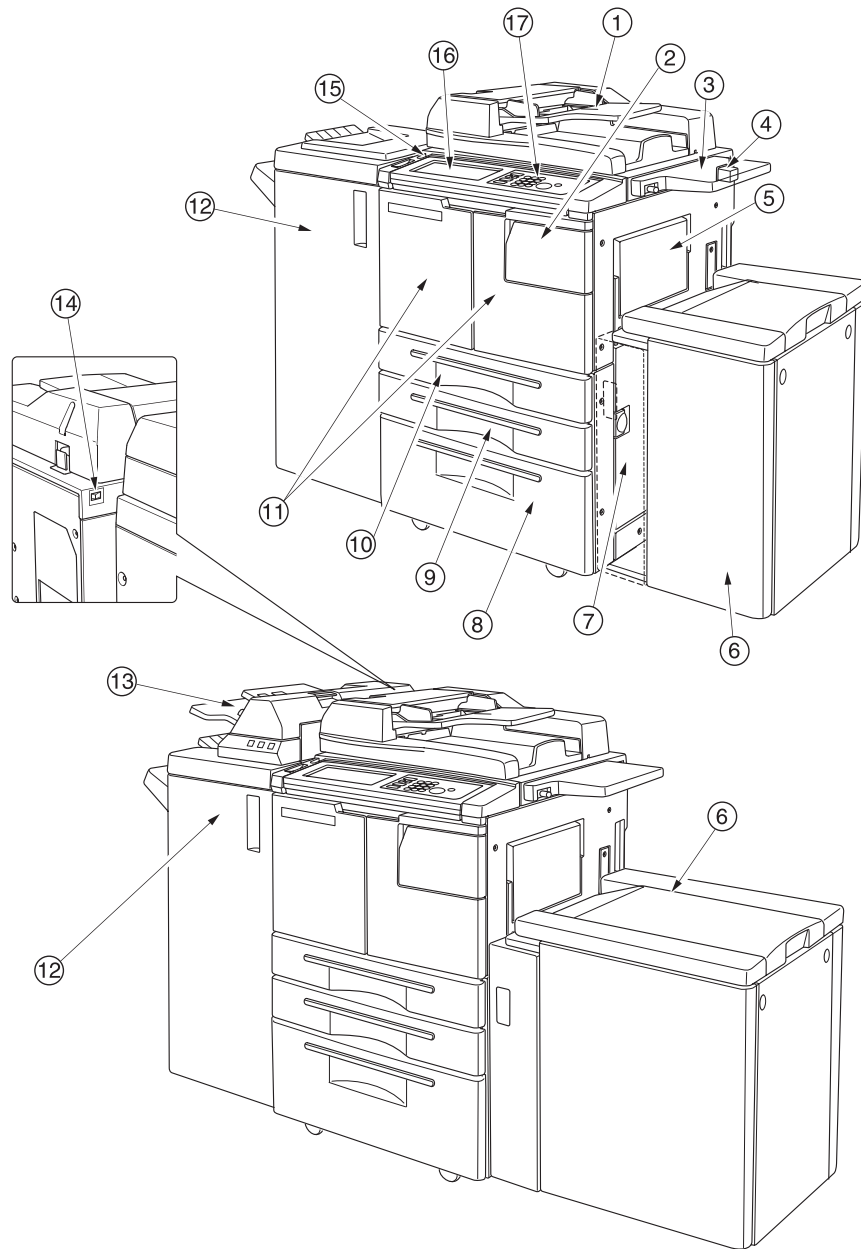
For å unngå personskaade under stifting av store kopier må du ikke stikke hånden inn i den åpne utskuffen for papir.



# 3 MFP-konfigurasjon

MFP, utvendig . . . . .	20
Forklaringer til MFP, utvendig . . . . .	20
MFP, innvendig . . . . .	22
Forklaringer til MFP, innvendig . . . . .	22
Ekstraustyr . . . . .	23
Nærmere opplysninger om ekstraustyr . . . . .	24
Krav til plassering . . . . .	28
MFP-vekt . . . . .	29
Kontrollpaneloppsett . . . . .	30
Berøringsskjerm . . . . .	31
Hovedskjerm . . . . .	32

## MFP, utvendig



### Forklaringer til MFP, utvendig

- 1 **Automatisk dokumentmater (ADF)** mater flere originaler, én om gangen, til ADF-glassplaten for kopiering.
- 2 Du åpner **Tonerdøren** for å fylle på toner.
- 3 Du kan legge dokumenter på **Hyllen** både før og etter kopiering.
- 4 Med **Utrustning for eksternt grensesnitt** kan du koble til tredjepartsenheter.
- 5 **Skuff 1** brukes til små mengder kopier på vanlig papir eller spesialpapir.
- 6 **Høykapasitetsinnskuff Q3637A/Q3638A (HCI)** (ekstrautstyr) har en kapasitet på 4 000 ark. Q3637A Høykapasitetsinnskuff (ekstrautstyr) (Letter/A4) (øverste tegning), eller Q3638A Høykapasitetsinnskuff (ekstrautstyr) (Letter/A4) (nederste tegning).
- 7 **Dør på høyre side** kan åpnes hvis du skal fjerne fastkjørt papir.

- 8 **Skuff 4** (universalskuff) kan justeres av brukeren og har en kapasitet på 1 500 ark.
- 9 **Skuff 3** (universalskuff) kan justeres av brukeren og har en kapasitet på 500 ark.
- 10 **Skuff 2** (universalskuff) kan justeres av brukeren og har en kapasitet på 500 ark.

---

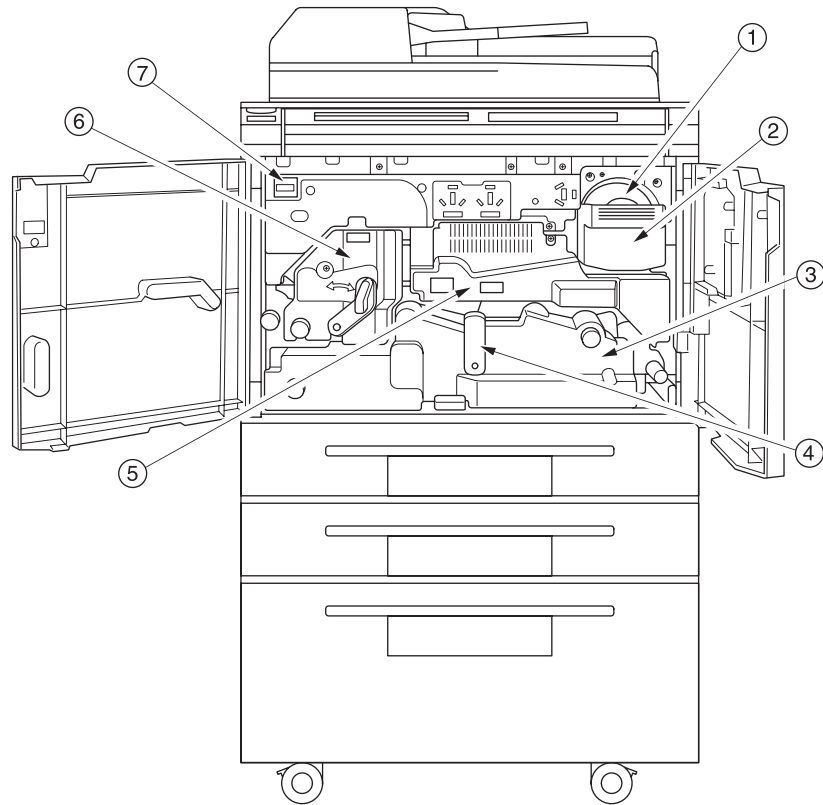
**Merk**

---

Skuff 2, 3, 4 og 5 kan brukes til brede størrelser.

- 11 **Frontdøren** på MFPen kan åpnes hvis du skal fjerne fastkjørt papir.
- 12 **Etterbehandler** (ekstrautstyr) sorterer, stifter og sorterer, og grupperer i ferdige sett. Hvis du har installert et hullesett (ekstrautstyr) kan du lage 2, 3 eller 4 hull i utskriftene. Q3634A bretter eller stifter og bretter arkene i heftesett, og i modus for tredobbel bretteing.
- 13 **Omslagsmater** (ekstrautstyr) brukes til omslagsark og manuell etterbehandling.
- 14 **Hovedstrømbryter**. Trykk på hovedstrømbryteren hvis du vil slå MFPen på eller av.
- 15 **Sekundær strømbryter**. Bruk denne til å slå MFPen på eller av hvis du skal bruke den som kopimaskin, skanner, server eller skriver.
- 16 **Berøringsskjerm**. Viser interaktive driftsskjermbilder.
- 17 **Kontrollpanel**. Kontrollerer MFP-operasjonene.

## MFP, innvendig

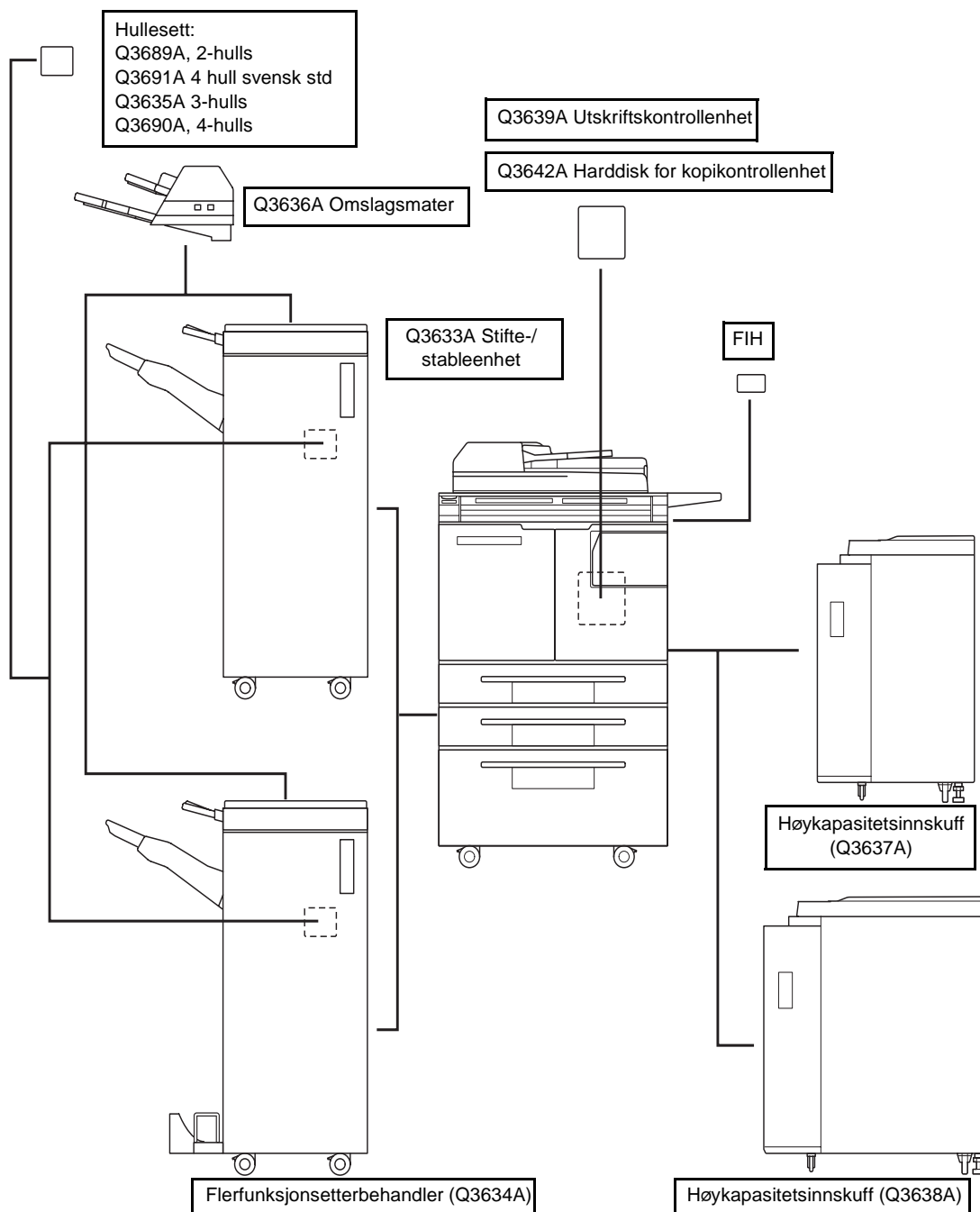


### Forklaringer til MFP, innvendig

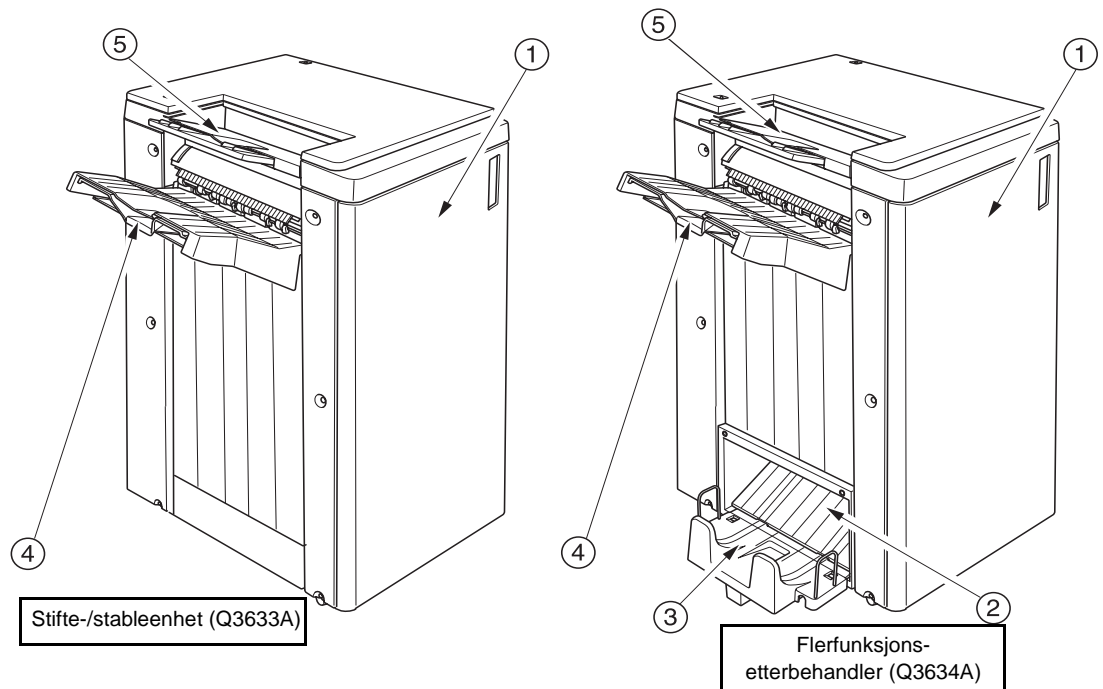
- 1 **Tonerflaske.** Inneholder toner.
- 2 **Tonerflaskehåndtak.** Dra håndtaket mot deg for å trekke ut tonerflaskeholderen når du bytter tonerflaske.
- 3 **Modul for automatisk tosidig utskrift (ADU)** sender papiret gjennom trommelenheten og fester toner på kopipapiret. Enheten kan trekkes ut hvis du skal fjerne fastkjørt papir.
- 4 **ADU-spak A** kan flyttes for å trekke ut ADU og fjerne fastkjørt papir.
- 5 **Trommelenhet.** Danner bildet.
- 6 **Varmeelement.** Fester toner på papiret.
- 7 **Teller.** Angir totalt antall kopier og utskrifter.



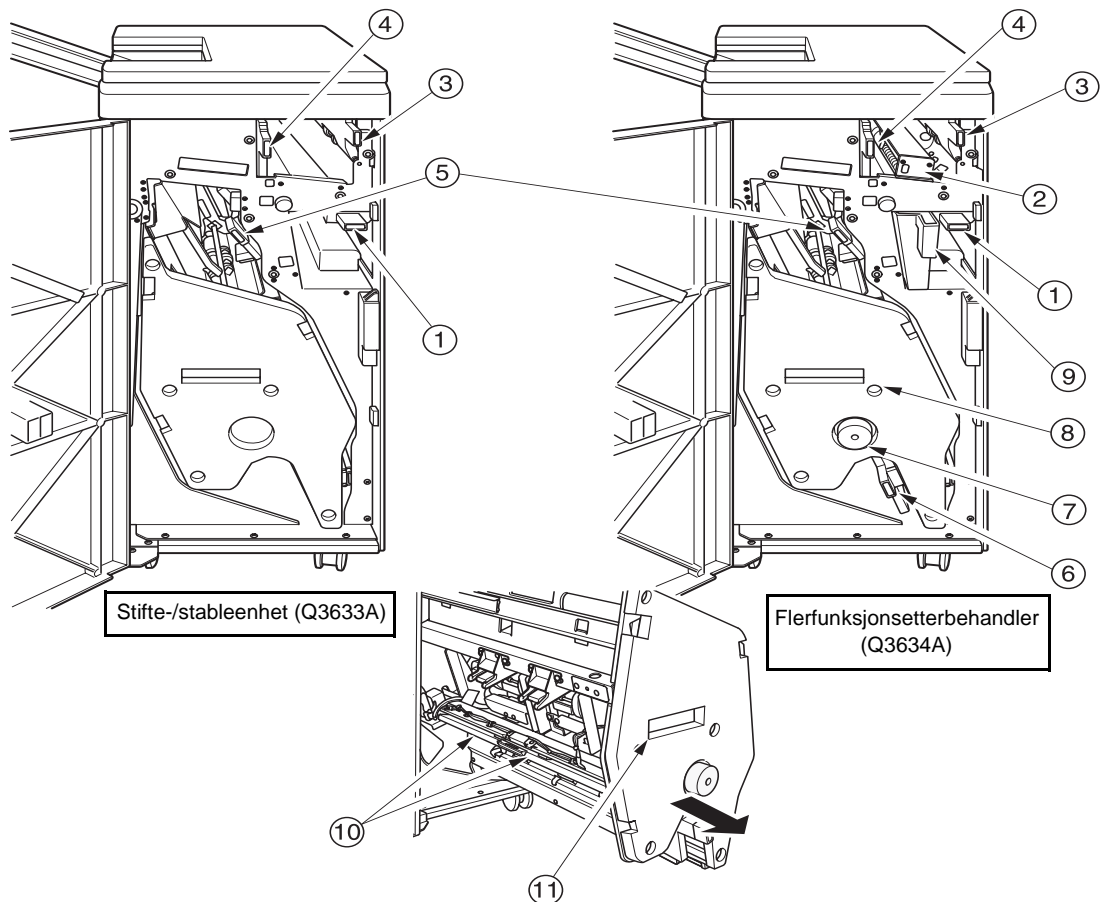
## Ekstrauststyr



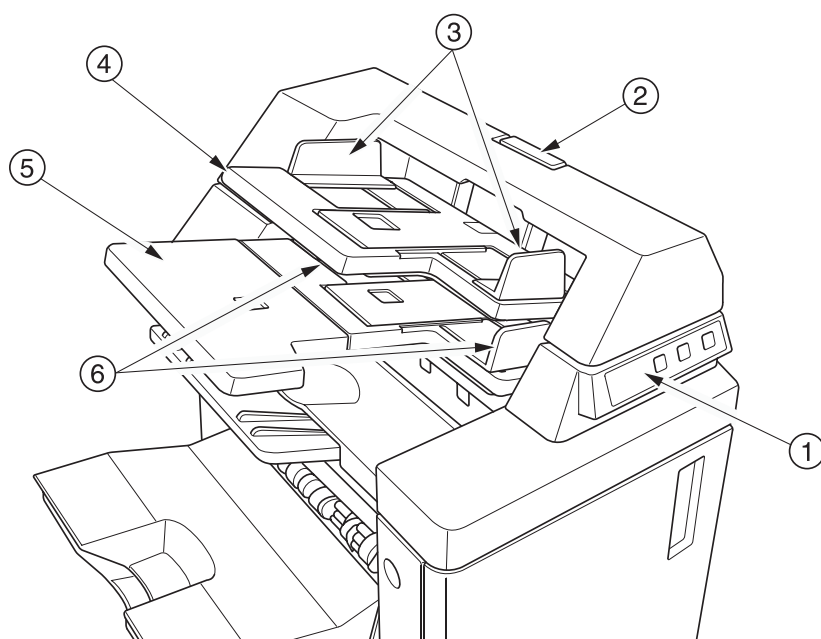
## Nærmere opplysninger om ekstrautstyr



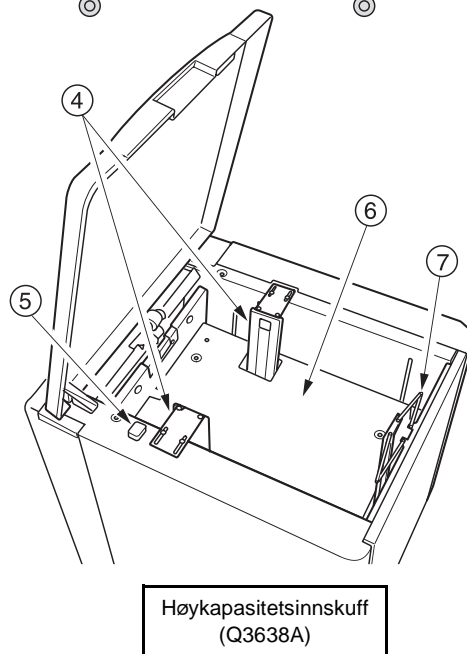
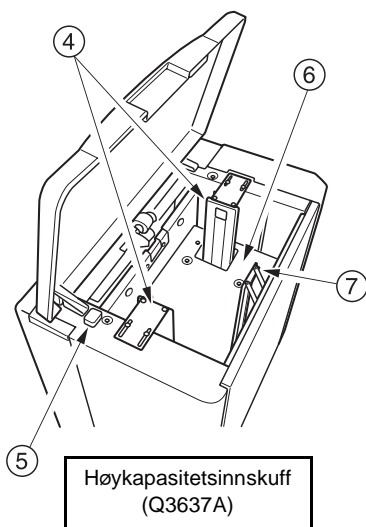
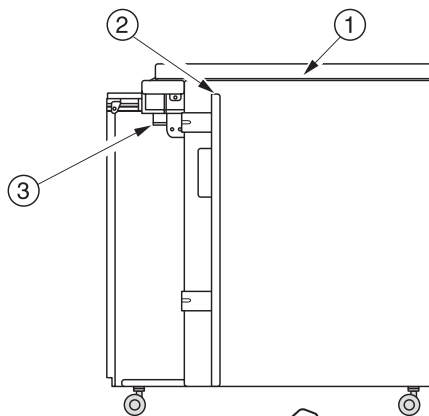
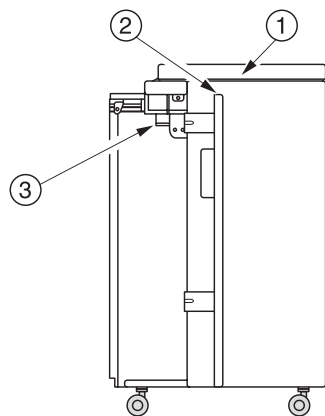
- 1 Etterbehandlerdør.** Kan åpnes for å fjerne fastkjørt papir i etterbehandleren, fylle på stifter og tømme avfallsboksen.
- 2 Utskuff for heftemodus** (Bare Q3634A Flerfunksjonsetterbehandler). Hit leveres ferdige kopisett når du har valgt brettemodus, stifte og brette-modus, eller modus for tredobbel bretteing.
- 3 Hefteskuff** (Bare Flerfunksjonsetterbehandler Q3634A). Utskuff for sett i brettemodus, stifte og brette-modus, eller 3-brettsmodus.
- 4 Primærskuff.** Utskuff for sett i ikke-sorteringsmodus, sorteringsmodus (forskyvning), stifte- og sorteringsmodus, eller grupperingsmodus (forskyvning).
- 5 Sekundærskuff.** Utskuff for sett i ikke-sorteringsmodus eller grupperingsmodus med utskriftssiden ned/opp.



- 1 **Tilgangsspak.** Åpnes nedover for å fjerne fastkjørt papir.
- 2 **Hullesett** (ekstraustyr). Lager 2 hull, 4 hull (svensk std), 3 hull eller 4 hull i kopiene.
- 3 **Transportspak for omslagsmater.** Kan åpnes for å fjerne fastkjørt papir.
- 4 **Transportspak for utskuff.** Kan åpnes for å fjerne fastkjørt papir.
- 5 **Transportspak for stableenhet.** Kan åpnes for å fjerne fastkjørt papir.
- 6 **Nedre spak.** Kan åpnes for å fjerne fastkjørt papir.
- 7 **Stableenhetsknapp** (bare flerfunksjonsetterbehandler). Kan vris for å gjøre det enklere å fjerne fastkjørt papir fra stableenheten.
- 8 **Stableenhet** stabler og stifter jobber. Brukes også til bretteing i flerfunksjonsetterbehandleren Q3634A.
- 9 **Avfallsboks.** Beholder for avfallspapir etter hulling.
- 10 **Kassettbeholder.** Beholder for stiftekassett. Byttes når du må fylle på stifter.
- 11 **Stableenhetshåndtak.** Brukes til å dra ut stableenheten for å fjerne fastkjørt papir og bytte stiftekassett.

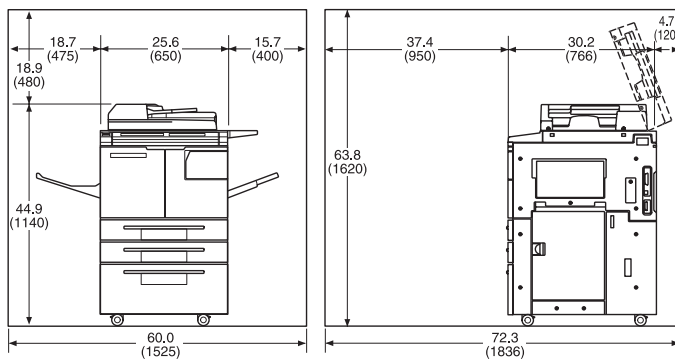


- 1 **Kontrollpanel.** Kontrollerer omslagsmateroperasjonene.
- 2 **Utløerspak.** Kan flyttes for å skyve øvre del av omslagsmateren slik at du kan fjerne fastkjørt papir.
- 3 **Ledeplater for øvre skuff.** Holder arkene på plass.
- 4 **Øvre skuff.** Skuff for etterbehandlermodus for omslagsark.
- 5 **Nedre skuff.** Skuff for ark som skal brukes i etterbehandlermodus for omslagsark, eller et kopiert sett i manuell stable-/hulle-/3-brettmodus.
- 6 **Ledeplater for nedre skuff.** Holder arkene på plass.

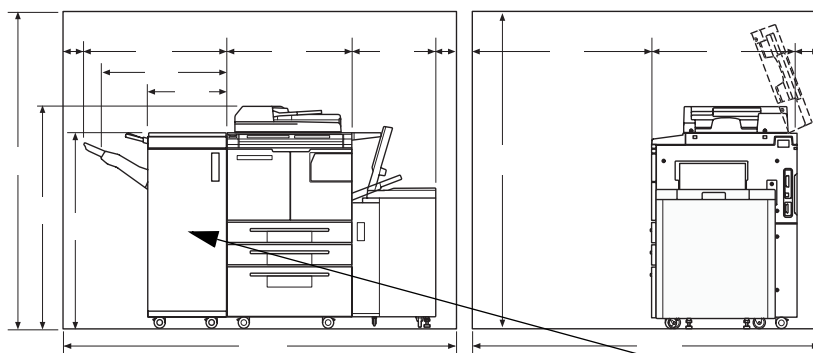


- 1 **Toppdeksel for høykapasitetsinnskuff.** Åpne dette når du skal legge i papir.
- 2 **Dør for høykapasitetsinnskuff.** Åpne denne når du skal fjerne fastkjørt papir.
- 3 **Spak for tilgang til fastkjørt papir i høykapasitetsinnskuff.** Kan flyttes nedover for at du lettere skal kunne fjerne fastkjørt papir.
- 4 **Papirskinner på høykapasitetsinnskuff.** Holder papiret fast i posisjon.
- 5 **Knapp for ilegging av papir.** Trykk på denne for å senke bunnplaten slik at du kan legge i papir.
- 6 **Bunnplate på høykapasitetsinnskuff.** Heves automatisk når det er lite papir og senkes når du trykker på knappen for ilegging av papir.
- 7 **Bakre stopper.** Holder fast bakre del av papiret.

## Krav til plassering

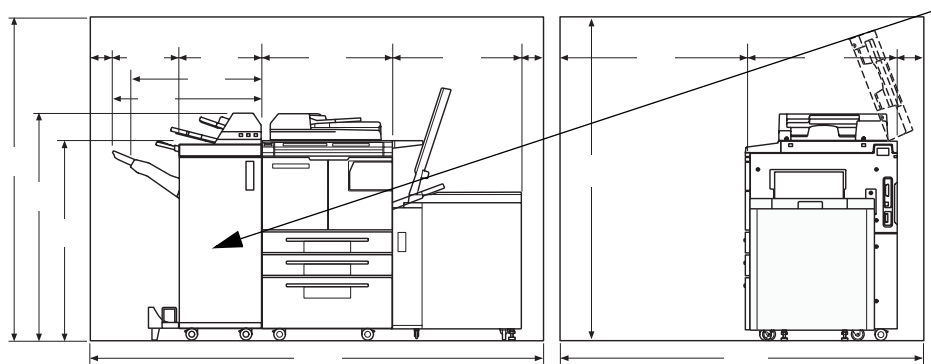


hp 9055mfp/9065mfp + 100-arks utskuff



hp 9055mfp/9065mfp + etterbehandler (Q3633A) + høykapasitetsinnskuff (Q3637A)

Se Merk



hp 9055mfp/9065mfp + Q3634A etterbehandler + Q3636A omslagsarkmater + Q3638A høykapasitetsinnskuff

### Merk

Skuffen for utmating med utskriftssiden ned i Q3633A stifte-/stableenhet, og Q3634A-flerfunksjonsetterbehandleren senkes gradvis mens jobbene sendes ut. Ikke la noen objekter være i veien for skuffen på venstre side av etterbehandleren, ellers kan etterbehandleren bli ødelagt.

## MFP-vekt

418,5 pund (190 kg).

+29 pund (13 kg) m/ADF.

+121 pund (55 kg) m/Q3633A-stifte/-stableenhet.

+143 pund (65 kg) m//Q3634A-flerfunksjonsetterbehandler.

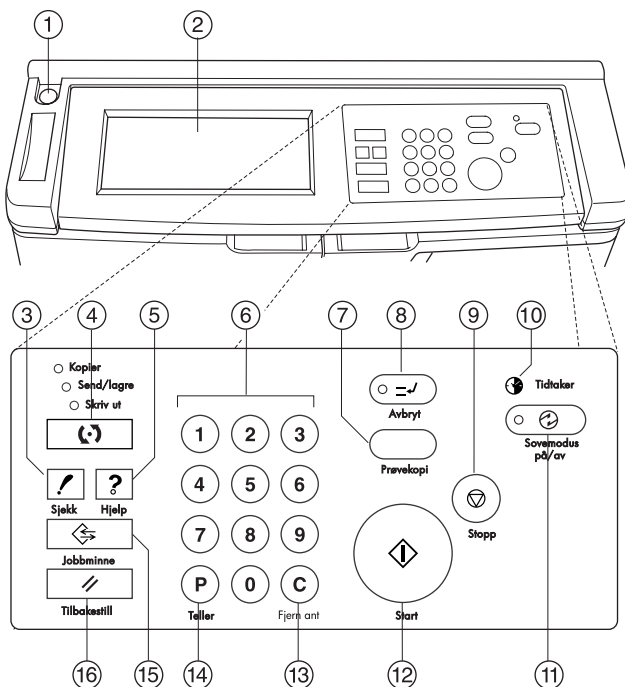
+23 pund (10,5 kg) m/Q3636A-omslagsmater.

+4,4 pund (2 kg) m/Q3635A-omslagsmater.

+66 pund (30 kg) m/HCl (Q3637A).

+93 pund (42 kg) m/HCl (Q3638A).

## Kontrollpaneloppsett



- 1 **Strømbryter.** Trykk på strømbryteren når du vil slå MFPen på eller av.
- 2 **Berøringsskjermer.** Viser status, hjelpeinformasjon, interaktive skjermbilder og berøringstaster for valg av alle funksjoner.
- 3 **SJEKK.** Viser et skjermbilde med alle innstillingene som er valgt for gjeldende jobb.
- 4 **Modus.** Bytter mellom MFP-modusene kopi, send/lagre eller utskrift.
- 5 **HJELP.** Viser et skjermbilde med hjelp for gjeldende funksjon, eller gir tilgang til hovedoperatørmodus.
- 6 **Tastatur.** Brukes til å angi numeriske verdier.
- 7 **PRØVEKOPI.** Lager ett enkelt sett for at du skal kunne kontrollere om gjeldende innstillinger er riktige.
- 8 **AVBRYT.** Gjeldende jobb avbrytes slik at du kan kopiere fra skannerens glassplate.
- 9 **STOPP.** Stopper gjeldende jobb og sletter det lagrede minnet.
- 10 **Tidtaker.** Lyser når tidtaksfunksjonen er angitt.
- 11 **SOVEMODUS PÅ/AV.** Aktiverer strømsparingsmodus for perioder da MFPen er inaktiv, eller aktiverer avbruddsmodusen for tidsmåleren når funksjonen for den ukentlige tidsmåleren er aktiv.
- 12 **START.** Aktiverer kopiering eller skanning.
- 13 **C SLETT.** Med denne funksjonen kan du tilbakestille utskriftsantall.
- 14 **P TELLER.** Viser skjermbildet for telleren eller gir tilgang til programmeringsmoduser for innstilling av spesielle funksjoner.
- 15 **JOBBSMINNE.** Viser skjermbilder for valg av funksjoner for jobblagring og jobbhentning.
- 16 **TILBAKESTILL.** Setter MFPen tilbake til automatiske modusinnstillinger eller til hovedoperatørinnstillinger.



## Berøringsskjerm

Berøringsskjermen er en LCD-skjerm som viser interaktive skjermbilder med berøringstaster som brukes til å velge alternativer for kopiering. Alternativene utheves i skjermbildet når de berøres. Skjermbildene fungerer også med de vanlige kontrollpanelknappene.

---

### OBS!

---

Berøringsskjermen er dekket av glass. Ikke slipp tunge gjenstander på glassplaten, og sørg for å ikke bruke for mye kraft når du presser på den, ellers kan glassplaten gå i stykker eller få riper.

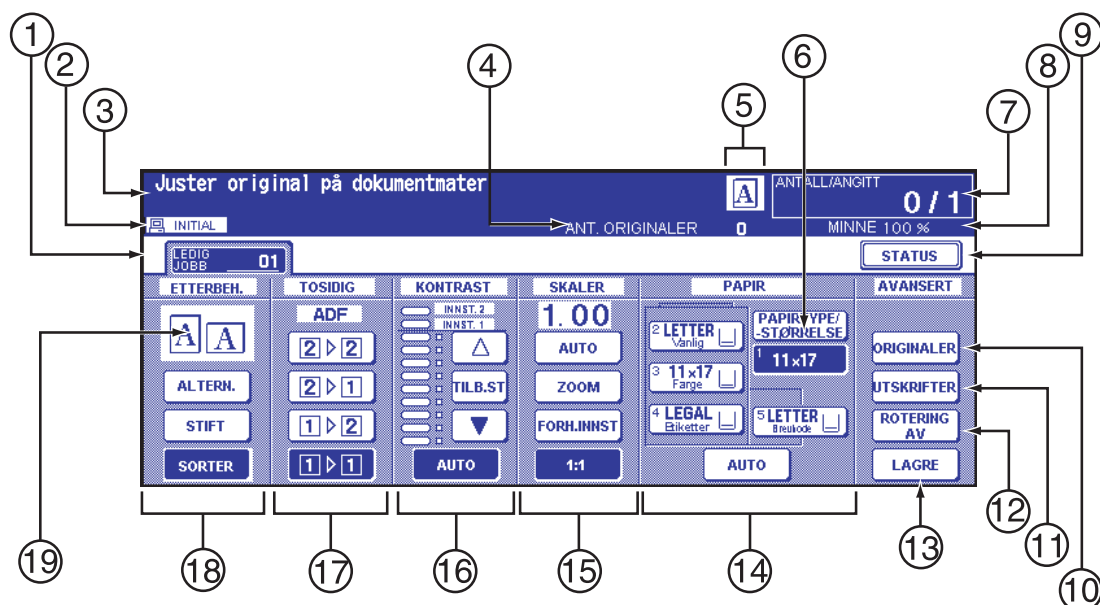
Etter at sekundærstrømbryteren er slått på, vises HP-logoen i ca. 10 sekunder før startinnstillingene for MFPen aktiveres. Deretter vises oppvarmingsskjermbildet i 5-6 minutter til varmeelementet får riktig driftstemperatur.

Når hovedskjermen vises, blir berøringsskjermen interaktiv. Den interaktive tilstanden gjør at du kan kommunisere med MFP-systemet ved å trykke på taster som vises på skjermen. Skjermen viser automatisk statusen til MFPen. Du kan når som helst få hjelp. Du kan trykke på Hjelp-knappen i alle skjermbilder unntatt skjermbildene *Jobbminne* og *Hovedoperatør*.

## Hovedskjerm bilde

Hovedskjerm bildet vises etter at MFPen har varmet opp og startinnstillingene er lastet inn. Bortsett fra antall kopier er det bare hovedoperatøren som kan endre startinnstillingene.

Disse modusene kan du få tilgang til i hovedskjerm bildet: ETTERBEH., TOSIDIG, KONTRAST, SKALER, PAPIR og AVANSERT.



- 1 Mappeindikator
- 2 Merknadsikoner
- 3 Meldingsområde
- 4 ANT. ORIGINALER
- 5 Retningsindikatorer for hovedoriginal-/underoriginal/HDD-original/rotert original
- 6 Tast for PAPIRTYPE/-STØRRELSE
- 7 ANTALL/ANGITT-indikator
- 8 Minneindikator
- 9 STATUS-tast
- 10 ORIGINALER
- 11 UTSKRIFTER-tast
- 12 ROTERING AV-tast
- 13 LAGRE-tast
- 14 Papirstørrelseområde
- 15 Linsemodusområde
- 16 Kopitetthetsområde
- 17 Kopimodusområde
- 18 Utskriftsmodustaster
- 19 Utskriftsikonområde

## Startinnstillinger

Startinnstillingene er den opprinnelige tilstanden når strømmen blir slått på, når kopimonitorpassordet er angitt og når tilbakestillingsmodus gjenopprettes manuelt eller automatisk.

- Utskriftsantall: 1.
- Etterbehandler: Ikke-sortering på primærskuff.
- Tosidig: 1▶1.
- Kontrast: Auto.
- Skalering: 1:1.
- Papirvalg: Auto.

## Tilbakestillingsmodus

Tilbakestillingsfunksjonene kan settes til av, eller fra 30 sekunder til 5 minutter, med et intervall på 30 sekunder. I utgangspunktet aktiveres modusen etter 1 minutt med inaktivitet fra MFPen. Hvis du trykker på tilbakestillingsknappen, vises også hovedskjermbildet igjen, med mindre innstillingene er endret av hovedoperatøren. Se Startinnstilling for system 1 på side 168.

## Automatisk papirvalg

Når AUTO er uthevet i PAPIR-kolonnen på berøringsskjermen, blir riktig papirstørrelse automatisk valgt. Når du kopierer fra skannerens glassplate eller den automatiske dokumentmaterialet, registrerer automatisk papirvalg standardstørrelsene. Se Innstilling for automatisk valg av skuff 11 på side 180 hvis du vil vite mer om hovedoperatørinnstillingene for automatisk papirvalg.

## Automatisk skalering

Riktig skaleringsforhold velges automatisk, basert på forholdet mellom papirstørrelse og valgt originalstørrelse.

## Automatisk kontrast

Når AUTO er uthevet i KONTRAST-kolonnen på berøringsskjermen, blir riktig kontrastnivå automatisk valgt slik at det samsvarer med kontrasten på originalen. Manuelle kontrastjusteringer overstyrer automatisk kontrast.

## Automatisk skuffbytte

Hvis valgt papirskuff blir tom under utskrift, registrerer det automatiske skuffbyttet om samme papirstørrelse finnes i en annen skuff, slik at utskriften kan fortsette uavbrutt (hvis dette er angitt av hovedoperatøren). Automatisk skuffbytte gjelder ikke for skuff 1.

## Sletting av forkant

Når du bruker ADFen, slettes noen få millimeter fra forkanten av et bilde for å kontrollere kopikvaliteten og kopipåliteligheten. Dette kan deaktiveres av hovedoperatøren. Se Innst for papirtype/spes.størr 6 på side 175.

## Serviceinnstillinger

Følgende funksjoner kan endres av en autorisert HP-servicerepresentant.

### Papirkapasitet i etterbehandlingsenheten

Som standard produserer dette produktet et ubegrenset antall sett. Om nødvendig kan servicerepresentanten angi at MFPen skal slutte å godta utskrifter når et bestemt antall er nådd.

### Kapasitet for stiftede ark

Kan endres, og servicerepresentanten kan sette dette til 50, 45, 40 eller 35.



# 4 Papirinformasjon

Konverteringsdiagram for papirstørrelse . . . . .	36
Legge originaler på skannerens glassplate . . . . .	36
Spesifikasjoner . . . . .	37
Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF) . . . . .	37
Spesifikasjoner for kopiering 1►1, 1►2, 2►2, 2►1 . . . . .	37
Bruke modusen Blandet original* . . . . .	37
Uegnede originaler i automatisk dokumentmater . . . . .	38
Legge i originaler . . . . .	38
Legge i blandede originaler . . . . .	38
Papir i MFP-skuffer . . . . .	39
Papir i høykapasitetsinnskuffen (Q3637A, ekstrauststyr) . . . . .	40
Papir i høykapasitetsinnskuffen (Q3638A, ekstrauststyr) . . . . .	40
Papir i den automatiske tosidigheten . . . . .	41
Papir i skuff 1 . . . . .	41
Papir i stifte-/stableenheten (Q3633A) og flerfunksjonsetterbehandleren (Q3634A) (ekstrauststyr) . . . . .	41
Primærskuff (hovedskuff) for stifte-/stableenhet (Q3633A) og flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A) . . . . .	42
Sekundærskuff for stifte-/stableenhet (Q3633A) og flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A) . . . . .	42
Hefteskuff for flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A) . . . . .	43
Papir i omslagsmater (Q3636A, ekstrauststyr) . . . . .	44
Papir i hullesett . . . . .	44
Papir i hullesett (Q3689A, ekstrauststyr) . . . . .	44
Papir i hullesett (Q3635A, ekstrauststyr) . . . . .	45
Papir i hullesett (Q3690A, ekstrauststyr) . . . . .	45
Papir i hullesett (Q3691A, ekstrauststyr) . . . . .	45
Kompatibilitetsdiagram for papirvekt . . . . .	47

## Konverteringsdiagram for papirstørrelse

Tabellen nedenfor viser mål for papirstørrelsene som omtales i denne håndboken.

Størrelse	Engelsk (tommer)	Metrisk (millimeter)
A3	11,69 x 16,54	297 x 420
A4	8,27 x 11,70	210 x 297
A4-R	11,70 x 8,27	297 x 210
A5	5,83 x 8,27	148 x 210
A5-R	8,27 x 5,83	210 x 148
A6-R	148,5 x 105	5,85 x 4,14
B4 *	10,12 x 14,33	257 x 364
B4-R *	14,33 x 10,12	364 x 257
B5 *	7,17 x 10,12	182 x 257
B5-R *	10,12 x 7,17	257 x 182
B6-R *	5,02 x 7,17	128 x 182
Exec (JIS)	8,5 x 13	215,9 x 330
Executive	7,25 x 10,50	184,2 x 266,7
5,5 x 8,5 (se merknad nedenfor)	5,5 x 8,5	140 x 216
5,5 x 8,5R+ (se merknad nedenfor)	5,5 x 8,5	216 x 140
Letter	8,5 x 11	215,9 x 279,4
Letter-R	11,0 x 8,5	279,4 x 215,9
Legal	8,5 x 14	215,9 x 355,6
Ledger/Tabloid	11,0 x 17,0	279,4 x 431,8

\* B-størrelser er JIS

### Merk

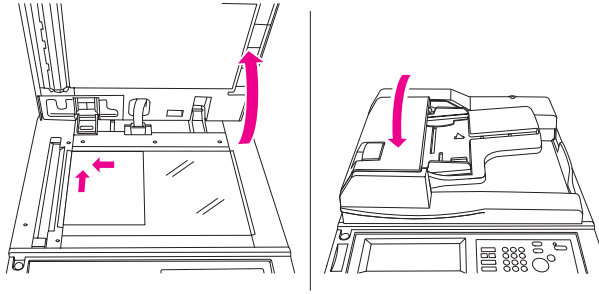
Av hensyn til oversettingen er 5,5 x 8,5 også omtalt som "statement" i driverne.

## Legge originaler på skannerens glassplate

Bruk skannerens glassplate når originalene ikke kan legges i dokumentmateren. Hvis for eksempel størrelsen er inkompatibel, originalen er brettet, stiftet, revet eller i generelt dårlig stand.

- 1 Løft dokumentdekselet.
- 2 Legg originalen med utskriftssiden ned i bakre venstre hjørne, og juster kanten med venstre og bakre justeringsskinne.

- 3 Lukk dokumentdekselet forsiktig for å hindre at originalen beveger seg på skannerens glassplate.



#### Merk

Når valgt antall utskrifter overskrider maksimal kapasitet, må du fjerne utskriftene etterhvert som papiret mates ut for å unngå fastkjøring.

Hvis du vil unngå svarte kopimerker på kantene når du kopierer fra en bok uten å velge bokkopimodus, trykker du på Ramme-/brettsletting eller Slett omr. u/bilddedata i utskriftsmodus.

### Spesifikasjoner

- Maksimal originalstørrelse: Ledger/A3 (ark eller bok).
- Maksimal bokvekt/tykkelse: 6,8 kg (15 pund) / 30 mm (1,2 tommer).
- Retning for original: Utskriftssiden ned i bakre venstre hjørne.

## Bruke den automatiske dokumentmateren (ADF)

### Spesifikasjoner for kopiering 1►1, 1►2, 2►2, 2►1

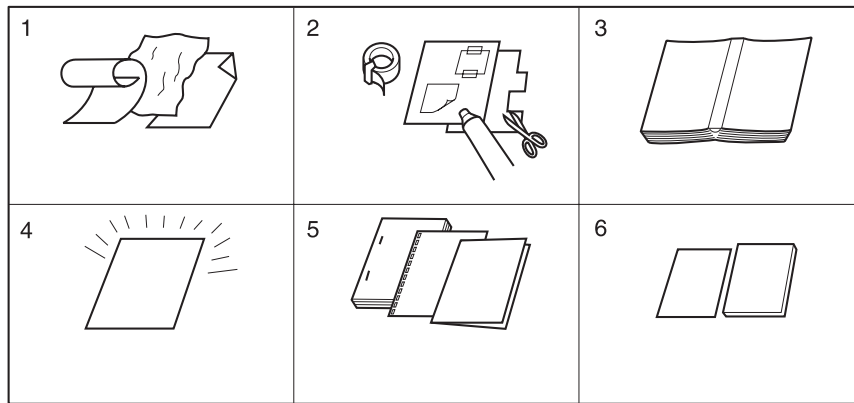
- Størrelse for original: Registrerer standardstørrelsene automatisk.
- Vekt for original: 13 - 34 pund.
- Maksimal materkapasitet: 100 ark originaler (papir på 20 pund Bond).
- Maksimal utskuffkapasitet for original: 100 ark originaler (papir på 20 pund Bond).
- Retning for original: Utskriftssiden opp: Samme retning som papiret i skuffen.
- Krølltoleranse: 10 mm eller mindre.

## Bruke modusen Blandet original\*

- Originalstørrelse: Ledger, Legal, Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5-R+ blandet. (5,5 x 8,5-original er bare tilgjengelig i stående retning).
- Materkapasitet for blandet original: 100 ark originaler (20 pund Bond).

\*Se Blandet original på side 94 hvis du ønsker mer informasjon om modusen Blandet original.

## Uegnede originaler i automatisk dokumentmater



- 1 Krøllede, skrukkete eller brettede originaler.
- 2 Pålimt papir eller utklipp.
- 3 Bøker.
- 4 Glanset papir eller transparentpapir, kunsttrykkpapir, cellofan.
- 5 Brettede, hullede eller stiftede originaler.
- 6 Tynne eller tykke originaler.

## Legge i originaler

Du kan legge opptil 100 originaler på glassplaten i den automatiske dokumentmateren, med det øverste arket først. Den automatiske dokumentmateren må bare brukes for ustiftede, ubrettede, glatte og flate originaldokumenter.

- Papirskinnene må være ordentlig justert for at originalstørrelsen skal gjenkjennes.
- Automatisk papirvalg registrerer standardstørrelsene.
- Størrelse, vekt og kapasitet er angitt for alle kopimodusene på de neste sidene.

Før du legger originaler i skuffen, må du kontrollere at dokumentmateren er ordentlig lukket.

- 1 Legg originalen(e) med forsiden opp i dokumentmeterskuffen.  
Legg tosidige originaler med side 1 opp.
- 2 Juster papirskinnene.

## Legge i blandede originaler

Originaler med blandet størrelse kan kopieres sammen via den automatiske dokumentmateren i modus for automatisk papirvalg eller i modus for automatisk skalering. I modus for automatisk papirvalg skrives kopiene ut på ulike papirstørrelser, slik at de stemmer overens med originalene. I modus for automatisk skalering skrives kopiene ut på én angitt papirstørrelse, og riktig skaleringsforhold velges automatisk. Hvis du vil bruke modusen Blandet original, kan du se Blandet original på side 94.

- Størrelse for blandet original: Ledger, Legal, Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5R+ og 5,5 x 8,5 blandet (5,5 x 8,5-original er bare tilgjengelig i stående retning) (13 - 34 pund).
- Automatisk dokumentmaterkapasitet: Maksimalt 100 ark (20 pund Bond).
- Kopiantall: Maksimalt 9 999 ark.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Utmatning ved rotering, stifting og sortering med automatisk papirvalg, bretteing, stifting og bretteing med automatisk papirvalg, tredobbel bretteing.*
- *Inkompatible spesialoriginaler: Egendefinert størrelse, z-brettet original, skilleark.*
- *Inkompatibel utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kapittel, kombinasjon, hefte, transparentbakark, bildeinnsetting, bokkopi, programjobb, sletting av område uten billedata, gjentakelse, automatisk oppsett, overtrykk, lagring av bilde i overtrykksminne.*



Før du bruker modusen Blandet original, må du kontrollere at dokumentmateren er ordentlig lukket.

- 1 Legg originalene i riktig rekkefølge, og plasser dem som angitt nedenfor:
  - a Legg originaler av typen Ledger/Legal med utskriftssiden eller den første siden opp i dokumentmateren, i liggende retning (med kortsiden først).
  - b Legg Letter-papir i stående eller liggende retning.
  - c Legg papir med størrelsen 5,5 x 8,5 kun i stående retning.
- 2 Legg blandede originaler med utskriftssiden opp, inntil venstre, bakre del av ADF-skuffen.
- 3 Juster papirskinnene i henhold til den største originalen.

## Papir i MFP-skuffer

<b>Papirstørrelse</b>	<b>Standardpapirstørrelser</b>	Ledger, Exec (JIS), Legal, Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5, A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R.
	<b>Standardstørrelse (spesial)</b>	Angi A4-R istedenfor Letter-R og A5 istedenfor 5,5 x 8,5.
	<b>Egendefinert størrelse</b>	Angi papirstørrelser mellom minimum 210 x 140 mm og maksimum 314 x 459 mm.
	<b>Bredt papir</b>	Ledger+, Letter+, Letter-R+, 5,5 x 8,5+, A3+, B4+, A4+, A4-R+, B5+, A5+.
<b>Målenheter for papirstørrelser</b>	<b>Exec (JIS)</b>	203 x 330 mm (8,5 x 13 tommer).
	<b>A3</b>	297 x 420 mm (11,7 x 16,5 tommer).
	<b>B4</b>	257 x 364 mm (10,1 x 14,3 tommer).
	<b>A4</b>	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tommer).
	<b>B5</b>	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer).
	<b>A5</b>	148 x 210 mm (5,9 x 8,3 tommer).
<b>Papirvekt</b>	<b>Vanlig skuff</b>	16 - 24 pund.
	<b>Skuff angitt for tykt papir</b>	Tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> (25 - 110 pund).
	<b>Skuff angitt for tynt papir</b>	13 - 15 pund (bare modus for 1►1 eller 2►1).
	<b>Skuff angitt for skilleark</b>	25 - 45 pund (bare modus for 1►1 eller 2►1).
<b>Papirkapasitet</b>	<b>Skuff 2 og 3</b>	500 ark på 20 pund / kan justeres av brukeren til en hvilken som helst standardstørrelse/-bredde fra Ledger+, 5,5 x 8,5-R.
	<b>Skuff 4</b>	1 500 ark på 20 pund / kan justeres av brukeren til en hvilken som helst standardstørrelse/-bredde fra Ledger+, 5,5 x 8,5-R.
	<b>Maksimal kapasitet</b>	2 600 ark, inkludert skuff 1 med kapasitet for 100 ark.

### Merk

A5-papir er bare tilgjengelig i stående retning.

Legal-W-papir er ikke tilgjengelig.

Innstillingene for standardstørrelse (spesial) / egendefinert størrelse / bredt papir for hver enkelt skuff kan angis i hovedoperatørmodus. Se Innst for papirtype/spes.størr 6 på side 175.

Papirtypeinnstillinger for hver skuff kan angis i hovedoperatørmodus. Se Innst for papirtype/spes.størr 6 på side 175.

Pålitelighet og kopikvalitet garanteres ikke for alle spesialpapirtyper. Bruk bare papir som anbefales av HP.

## Regionalisering av bryterinnstillinger

Avhengig av de regionaliserte bryterinnstillingene for motoren er papirstørrelsene Executive og Executive-R eller 8K, 16K og 16K-R tilgjengelige. Executive og Executive-R finnes på amerikanske modeller, mens 8K, 16K og 16K-R er aktivert på taiwanske modeller.

## Papir i høykapasitetsinnskuffen (Q3637A, ekstraustyr)

<b>Papirstørrelse</b>	<b>Standardstørrelse</b>	Letter, A4 (kan justeres av servicerepresentant), B5, 16K (TW) og Executive (USA) (se Regionalisering av bryterinnstillinger på side 40).
	<b>Standardstørrelse (spesial)</b>	Kan ikke angis.
	<b>Egendefinert størrelse</b>	Angi papirstørrelser mellom minimum 257 x 182 mm og maksimum 314 x 223 mm.
	<b>Bredt papir</b>	Letter, A4+ (kan justeres av servicerepresentant), B5+.
<b>Papirvekt</b>	<b>Standardvekt</b>	16 - 24 pund.
	<b>HCI angitt for tykt papir</b>	Tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> (25 - 110 pund).
	<b>HCI angitt for tynt papir</b>	13 - 15 pund (bare modus for 1►1 eller 2►1).
	<b>HCI angitt for skilleark</b>	25 - 45 pund (bare modus for 1►1 eller 2►1).
<b>Papirkapasitet</b>	<b>4 000 ark</b>	20 pund / angitt til standardstørrelse/bred størrelse LETTER+ eller A4+.
	<b>6 600 ark</b>	Inkludert 3 MFP-skuffer og 100-arks skuff 1.

### Merk

Papirtypeinnstillinger for HCI kan angis i hovedoperatørmodus. Se Innst for papirtype/spes.størr 6 på side 175.

## Papir i høykapasitetsinnskuffen (Q3638A, ekstraustyr)

<b>Papirstørrelse</b>	<b>Standardstørrelse</b>	Ledger, Exec (JIS), Legal, Letter, Letter-R+, A3, B4, A4, A4-R (kan justeres av servicerepresentant), 8K og 16K (TW) (se Regionalisering av bryterinnstillinger på side 40).
	<b>Standardstørrelse (spesial)</b>	Kan ikke angis.
	<b>Egendefinert størrelse</b>	Angi papirstørrelser mellom minimum 210 x 195 mm og maksimum 314 x 459 mm.
	<b>Bredt papir</b>	Bredt papir: Ledger, Letter+, Letter-R+, A3+, B4+, A4+, A4-R+ (kan justeres av servicerepresentant).
<b>Papirvekt</b>	<b>Standardvekt</b>	16 - 24 pund.
	<b>HCI angitt for tykt papir</b>	Tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> (25 - 110 pund).
	<b>HCI angitt for tynt papir</b>	13 - 15 pund (bare modus for 1►1 eller 2►1).
	<b>HCI angitt for skilleark</b>	25 - 45 pund (bare modus for 1►1 eller 2►1).
<b>Papirkapasitet</b>	<b>4 000 ark</b>	20 pund / angitt til standardstørrelse/-bredde.
	<b>6 600 ark</b>	Inkludert 3 MFP-skuffer og 100-arks skuff 1.

### Merk

Papirtypeinnstillinger for HCI kan angis i hovedoperatørmodus. Se Innst for papirtype/spes.størr 6 på side 175.

Pålitelighet og kopikvalitet garanteres ikke for alle spesialpapirtyper. Bruk bare papir som anbefales av HP.

## Papir i den automatiske tosidigheten

<b>Papirstørrelse</b>	<b>Standardstørrelse</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5, Ledger, Legal, Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5, Exec (JIS), 8K, 16K, 16K-R (TW) og Executive, Executive-R (USA) (se Regionalisering av bryterinnstillinger på side 40).
	<b>Standardstørrelse (spesial)</b>	I/T.
	<b>Bredt papir</b>	Ledger+, Letter+, Letter-R+, A3+, B4+, A4+, A4-R+, B5+, B5-R+, A5+, 5,5 x 8,5+.
<b>Papirvekt</b>	<b>Standardvekt</b>	Tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> (16 - 110 pund).

## Papir i skuff 1

<b>Papirstørrelse</b>	<b>Standardstørrelse</b>	Ledger, Legal, Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5, 5,5 x 8,5-R, A3, B4, A4, B5, B5-R, A6-R. 8K, 16K, 16K-R (TW) og Executive, Executive-R (USA) (se Regionalisering av bryterinnstillinger på side 40).
	<b>Standardstørrelse (spesial)</b>	Exec (JIS), A4-R, A5, A5-R, B6-R.
	<b>Egendefinert størrelse</b>	Angi papirstørrelser mellom minimum 100 x 148 mm og maksimum 314 x 459 mm.
	<b>Bredt papir</b>	Ledger+, Letter+, 8,5 x 11R+, 5,5 x 8.5+, 5,5 x 8,5-R+, A3+, B4+, A4+, A4-R+, B5+, B5-R+, A5+, A5+R.
<b>Papirvekt</b>	<b>Generell modus</b>	16 - 24 pund.
	<b>Tykk modus</b>	25 - 110 pund (tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> ).
	<b>Tynn modus</b>	13 - 15 pund.
	<b>Modus for skilleark</b>	25 - 45 pund.
	<b>Diverse</b>	Transparentbakark, fiberinnhold kan brukes.
<b>Papirkapasitet</b>	<b>100 ark</b>	20 pund stablet: Enkeltmating av spesialpapir.

### Merk

Pålitelighet og kopikvalitet garanteres ikke for alle spesialpapirtyper. Bruk bare papir som anbefales av HP.

## Papir i stifte-/stableenheten (Q3633A) og flerfunksjonsetterbehandleren (Q3634A) (ekstraustyr)

Du kan bruke Ledger, Legal og standardpapir / bredt papir på 8,5 x 11R+ (5,5 x 8,5-R/W i modusene for ikke-sortert, sortert eller grupper) i etterbehandlingsenheten (ekstraustyr).

### Primærskuff (hovedskuff) for stifte-/stableenhet (Q3633A) og flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A)

#### Merk

Stifte-/stableenhet (Q3633A) og flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A) (med kapasitet på 20 pund, med mindre annet er angitt).

<b>Ikke-sortert/sortert/ gruppert</b>	<b>500 ark</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5, A5-R, B6-R, A6-R, PC, Ledger, Legal, Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5, 5,5 x 8,5-R, Exec (JIS). A3+, B4+, A4+, A4-R+, B5+, B5-R+, A5+, A5-R+, Ledger+, Letter+, Letter-R+, 5,5 x 8,5+, 5,5 x 8,5-R+, egendefinert. 8K, 16K, 16K-R (TW), Executive og Executive-R (USA) (se Regionalisering av bryterinnstillinger på side 40).
	<b>2 500 ark, 3 000 arks skuff</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5, A5-R, B6-R, A6-R, PC, Ledger, Legal, Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5, 5,5 x 8,5-R, Exec (JIS). A3+, B4+, A4+, A4-R+, B5+, B5-R+, A5+, A5-R+, Ledger+, Letter+, Letter-R+, 5,5 x 8,5+, 5,5 x 8,5-R+, 8K, 16K, 16K-R (TW), Executive og ExecutiveR (USA) (se Regionalisering av bryterinnstillinger på side 40).
<b>Stifte- og sorteringsmodus</b>	<b>1 000 ark</b>	Ledger/Ledger-W, Legal, Letter/Letter-W, Letter-R/Letter-WR, varierer avhengig av antall sider som skal stiftes. Se følgende tabell.

	<b>Ledger/Ledger-W (A3/A3+)</b>		<b>Legal, Letter/Letter+, 8,5 x 11R+/8,5 x 11R+ (B4/B4R, A4/A4+, A4R/A4-R+, B5/B5+, A5/A5+)</b>	
<b>Antall kopier</b>	<b>2 stifter</b>	<b>1 stift</b>	<b>2 stifter</b>	<b>1 stift</b>
2 - 9	50 sett	50 sett	100 sett	100 sett
10 - 20	50	50	50	50
21 - 30	30	30	30	30
31 - 40	25	25	25	25
41 - 50	20	20	20	20

Servicerepresentanten kan angi at MFPen skal stoppe kopieringen når antallet sett når kapasiteten ovenfor.

### Sekundærskuff for stifte-/stableenhet (Q3633A) og flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A)

#### Merk

Stifte-/stableenhet (Q3633A) og flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A) (med kapasitet på 20 pund, med mindre annet er angitt).

200 ark, maksimum 314 x 459 mm (12,36 x 18,08 tommer), minimum 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer).

#### OBS!

Når valgt antall overskrider maksimal kapasitet i etterbehandlingsenheten, fjerner du fullførte sett mens papiret skrives ut, for å unngå fastkjøring.

## Hefteskuff for flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A)

<b>Brettemodus</b>	<b>Standardpapirstørrelse</b>	Ledger, Legal, Letter-R, A3, B4, A4R, 8K (TW) (se Regionalisering av bryterinnstillinger på side 40).
	<b>Bred papirstørrelse</b>	Ledger+, Letter-R+, A3+, B4+, A4-R+.
	<b>Papirvekt</b>	16 - 110 pund (tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> ).
	<b>Antall brettede ark</b>	Maksimalt 3 ark.
	<b>Hefteskuffkapasitet</b>	Maksimalt ca. 100 ark (Ledger, Legal, A3, B4). Maksimalt 33 sett hefter med tre brettede ark. (33 x 3 = 99 ark). Maksimalt 50 sett hefter med to brettede ark. (50 x 2 = 100 ark). Maksimalt ca. 75 ark (Letter-R, A4R). Maksimalt 25 sett hefter med tre brettede ark. (25 x 3 = 75 ark). Maksimalt 37 sett hefter med to brettede ark. (37 x 2 = 74 ark).
<b>Stifte- og brettemodus</b>	<b>Standardpapirstørrelse</b>	Ledger, Legal, Letter-R, A3, B4, A4R, 8K (TW) (se Regionalisering av bryterinnstillinger på side 40).
	<b>Bred papirstørrelse</b>	Ledger+, Letter-R+, A3+, B4+, A4-R+.
	<b>Papirvekt</b>	Tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> (13 - 110 pund).
	<b>Antall brettede ark</b>	Maksimalt 20 ark (bare med papir på 20 pund). Maksimalt 19 ark (inkludert et tykt omslagspapir).
	<b>Hefteskuffkapasitet</b>	Maksimalt ca. 100 ark (Ledger, Legal, A3, B4). Maksimalt 20 sett hefter med fem brettede ark. (20 x 5 = 100 ark). Maksimalt 10 sett hefter med ti brettede ark. (10 x 10 = 100 ark). Maksimalt 5 sett hefter med tjue brettede ark. (5 x 20 = 100 ark). Maksimalt ca. 75 ark (Letter-R, A4R). Maksimalt 15 sett hefter med fem brettede ark. (15 x 5 = 75 ark). Maksimalt 7 sett hefter med ti brettede ark. (7 x 10 = 70 ark). Maksimalt 3 sett hefter med tjue brettede ark. (3 x 20 = 60 ark).
<b>Modus for tredobbel bretteing</b>	<b>Papirstørrelse</b>	Letter-R, A4-R.
	<b>Papirvekt</b>	20 pund.
	<b>Antall brettede ark</b>	Maksimalt 3 ark.
	<b>Hefteskuffkapasitet</b>	Maksimalt ca. 50 ark (ved tredobbel bretteing).

### ADVARSEL!

På innsiden av heftemodusuttaket er valseenheten. IKKE stikk hånden inn i valseenheten når du fjerner brettede, eller stiftede og brettede ark. Du kan skade deg.

## Papir i omslagsmater (Q3636A, ekstrauststyr)

### Merk

5,5 x 8,5R+- og A5+-papir er bare tilgjengelig i stående retning.

<b>Papirstørrelse</b>	<b>Øvre skuff</b>	A4, A4-R, Letter, Letter-R, B5, B5-R, A5, 5,5 x 8,5, 16K, 16K-R (TW) og Executive, Executive-R (USA) (se Regionalisering av bryterinnstillinger på side 40). A4+, A4-R+, B5+, B5-R+, A5+, Letter+, Letter-R+, 5,5 x 8.5+.
	<b>Nedre skuff</b>	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, Letter, Letter-R, A5, 5,5 x 8,5, Ledger, Legal, Exec (JIS), 8K, 16K, 16K-R (TW) (se Regionalisering av bryterinnstillinger på side 40). A3+, B4+, A4+, A4-R+, B5+, B5-R+, A5+, Ledger+, Letter+, Letter-R+, 5,5 x 8,5+.
<b>Papirvekt</b>	<b>Standard</b>	Tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> (13 - 110 pund).
	<b>Manuell stifting</b>	Tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> (13 - 110 pund).
	<b>Manuell hulling</b>	13-45 pund.
	<b>Manuell stifting og bretteing</b>	Tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> (16 - 110 pund).
	<b>Manuell tredobbel bretteing</b>	Tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> (16 - 110 pund).

### Merk

Det kan være vanskelig å stifte enkelte papirtyper på 45 pund.

Stifting av spesialpapir (selvklebende ark, og så videre) vil føre til problemer med MFpen.

## Papir i hullesett

### Papir i hullesett (Q3689A, ekstrauststyr)

<b>Papirstørrelse</b>	Se Tabell for hulling på side 46.
<b>Papirvekt</b>	13-45 pund.
<b>Antall hull</b>	2.
<b>Hulldiameter</b>	8,0 ± 0,5 mm (0,315 ± 0,020 tommer).
<b>Hullavstand</b>	108 ± 0,5 mm (4,253 ± 0,020 tommer).

### Merk

Det kan være vanskelig å stifte enkelte papirtyper på 45 pund.

Spesialpapir (transparenter, etiketter, skilleark) kan ikke hulls. Hvis du bruker spesialpapir, vil hullesettet bli skadet.

## Papir i hullesett (Q3635A, ekstrauststyr)

<b>Papirstørrelse</b>	Se Tabell for hulling på side 46.
<b>Papirvekt</b>	13 - 45 pund.
<b>Antall hull</b>	3.
<b>Hulldiameter</b>	8,0 ± 0,5 mm (0,315 ± 0,020 tommer).
<b>Hullavstand</b>	108 ± 0,5 mm (4,253 ± 0,020 tommer).

### Merk

Det kan være vanskelig å stifte enkelte papirtyper på 45 pund.

Spesialpapir (transparenter, etiketter, skilleark) kan ikke hules. Hvis du bruker spesialpapir, vil hullesettet bli skadet.

## Papir i hullesett (Q3690A, ekstrauststyr)

<b>Papirstørrelse</b>	Se Tabell for hulling på side 46.
<b>Papirvekt</b>	13 - 45 pund.
<b>Antall hull</b>	4.
<b>Hulldiameter</b>	8,0 ± 0,5 mm (0,315 ± 0,020 tommer).
<b>Hullavstand</b>	108 ± 0,5 mm (4,253 ± 0,020 tommer).

### Merk

Det kan være vanskelig å stifte enkelte papirtyper på 45 pund.

Spesialpapir (transparenter, etiketter, skilleark) kan ikke hules. Hvis du bruker spesialpapir, vil hullesettet bli skadet.

## Papir i hullesett (Q3691A, ekstrauststyr)

<b>Papirstørrelse</b>	Se Tabell for hulling på side 46.
<b>Papirvekt</b>	13 - 45 pund.
<b>Antall hull</b>	4 (svensk).
<b>Hulldiameter</b>	8,0 ± 0,5 mm (0,315 ± 0,020 tommer).
<b>Hullavstand</b>	108 ± 0,5 mm (4,253 ± 0,020 tommer).

### Merk

Det kan være vanskelig å stifte enkelte papirtyper på 45 pund.

Spesialpapir (transparenter, etiketter, skilleark) kan ikke hules. Hvis du bruker spesialpapir, vil hullesettet bli skadet.

## Tabell for hulling

[illegible]



Papir- størrelse	2 hull	3 hull	4 hull	4 hull (svensk)
5,5 x 8,5-R+	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI
5,5 x 8,5+	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI
Letter-R+	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI
Letter+	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI
Ledger+	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI
Egendefinert størrelse	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI	Hulling: NEI Hulling og stifting: NEI

## Kompatibilitetsdiagram for papirvekt

<b>Automatisk dokumentmater</b>	13 - 34 pund.
<b>MFP-skuffer</b>	Alle skuffer: 16 - 24 pund. Tykk modus: Tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> (25 - 110 pund). Tynn modus: 13 - 15 pund. Modus for skilleark: 25 - 45 pund (bare modus for 1►1 eller 2►1).
<b>Høypasitetsinnskuff</b>	16 - 24 pund. Tykk modus: 200 g/m <sup>2</sup> (25 - 110 pund). Tynn modus: 13 - 15 pund. Modus for skilleark: 25 - 45 pund (bare modus for 1►1 eller 2►1).
<b>Automatisk tosidigenhet</b>	Tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> (16 - 110 pund).
<b>Skuff 1</b>	Tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> (13 - 110 pund).
<b>Stifte-/stableenhet (Q3633A) og flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A)</b>	Tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> (13 - 110 pund).
<b>Omslagsmater (Q3636A)</b>	Tykt papir på 200 g/m <sup>2</sup> (13 - 110 pund).
<b>Hullesett (Q3635A)</b>	13 - 45 pund*.

\*Det kan være vanskelig å stifte enkelte papirtyper på 45 pund.

### Merk

Pålitelighet og kopikvalitet garanteres ikke for alle spesialpapirtyper. Bruk bare papir som anbefales av HP.



# 5 MFP-administrering

Strømstyring .....	50
Dvalemodus .....	50
Automatisk strømsparing (dvale 1) .....	50
Automatisk avslåing (dvale 2) .....	50
Manuell avslåing .....	50
Tilgangsstyring .....	51
Administrering av bruk .....	52

## Dvalemodus

De to dvalemodusene beskrives nedenfor:

- Med strømsparingsmodus kan du spare strøm ved å holde en lavere temperatur på varmeelementet når MFPen er inaktiv.
- Avslåingsmodus sparer enda mer strøm ved at du da delvis stenger av strømtilførselen.

## Automatisk strømsparing (dvale 1)

Denne funksjonen senker automatisk strømforbruket etter en angitt periode med MFP-inaktivitet. Den automatiske strømsparingsfunksjonen kan angis til å starte etter 5 minutter, 10 minutter, 15 minutter, 30 minutter, 60 minutter, 90 minutter, 120 minutter eller 240 minutter. Som standard aktiveres denne modusen etter at MFPen har vært inaktiv i 15 minutter. Se Dvaleinnstilling 12 på side 181 hvis du vil vite mer om hovedoperatørinnstillingen.

### Deaktivere automatisk strømsparing

Trykk på hvilken som helst knapp på kontrollpanelet. Automatisk strømsparing deaktiveres og berøringsskjermen får tilbake sin vanlige lysstyrke.

## Automatisk avslåing (dvale 2)

Denne funksjonen slår automatisk av strømmen etter en angitt periode med MFP-inaktivitet. Automatisk avslåing kan defineres til å skje etter 30 minutter, 60 minutter, 120 minutter eller 240 minutter. Som standard aktiveres denne modusen etter at MFPen har vært inaktiv i 90 minutter. Se Dvaleinnstilling 12 på side 181 hvis du vil vite mer om hovedoperatørinnstillingen.

### Deaktivere automatisk avslåing:

Trykk på **SOVEMODUS PÅ/AV**. MFPen blir tilgjengelig etter en oppvarmingsperiode på cirka 5 minutter.

## Manuell avslåing

Trykk på **SOVEMODUS PÅ/AV** i minst 1 sekund. Avslåingsmodus blir aktivert.

---

### Merk

---

Manuell avslåing kan angis av hovedoperatøren. Se Dvaleinnstilling 12 på side 181 hvis du vil vite mer om hovedoperatørinnstillingen. Når du velger manuell avslåing, deaktiveres den manuelle strømsparingen.

Lampen SOVEMODUS PÅ/AV lyser og alle andre lamper på berøringsskjermen slås av.

---

### Merk

---

Trykk på **SOVEMODUS PÅ/AV** i minst 1 sekund, ellers vises følgende melding, og avslåingsmodus blir ikke aktivert.

Trykk på DVALE i mer enn ett sekund, og slipp igjen for å komme til avslåingsmodus.

### Deaktivere manuell avslåing

Trykk på **SOVEMODUS PÅ/AV**. Manuell avslåing deaktiveres etter en oppvarmingsperiode på cirka 5 minutter. I denne perioden er SOVEMODUS PÅ/AV slått av og berøringsskjermen vises.

## Tilgangsstyring

### Skrive inn et kopimonitorpassord

Et kopimonitorpassord kreves bare når kopimonitorfunksjonen er aktivert, det er tildelt et brukerpassord og Angi kopimonitorpassord vises på berøringsskjermen.

- 1 Angi det åttesyfrede kopimonitorpassordet ved hjelp av tastaturet. Hvis kopimonitorpassordet er ugyldig, tilbakestilles MFPen til startmodus. I så fall må du angi riktig passord eller kontakte hovedoperatøren.

#### Merk

Noen land/regioner bruker kanskje kopimonitorpassord med færre enn 8 sifre.

- 2 Trykk på **START** én gang for å vise gjeldende kopiantall og kopigrense. Informasjonen vises i cirka 3 sekunder.

Gjeldende antall / grense 018888/025000

Klar til å kopiere

Når kopiantallet når kopigrensen, vises følgende melding:

Kopigrense nådd / 025001/025000

I så fall må du kontakte hovedoperatøren for å tilbakestille kopigrensen.

- 3 Velg kopieringsalternativer, og angi ønsket antall.
- 4 Når alle innstillingene er tilfredsstillende, trykker du på **START**.

### Funksjon for ukentlig tidtaker

Når en MFP bruker funksjonen for ukentlig tidtaker, lyser tidtakerindikatoren på høyre side av kontrollpanelet.

#### Merk

Når tidtakerindikatoren lyser, slås MFPen automatisk av. Ikke slå av med strømbryteren.

### Tidtakeravbrudd

Når tidtakerindikatoren lyser og andre indikatorer er av, er MFPen ikke tilgjengelig på grunn av funksjonen for ukentlig tidtaking. Imidlertid aktiveres MFPen igjen hvis du følger fremgangsmåten nedenfor.

- 1 Trykk på **SOVEMODUS PÅ/AV**. Hovedskjermbildet vises sammen med meldingene nedenfor:

Vent litt

MFPen varmer opp

Avbruddsmodus for tidtaker

Angi passord

#### Merk

Passordet for tidtakeravbrudd må angis av hovedoperatøren. Se Tidtakeravbrudd, passordinnstilling 5 på side 179 hvis du ønsker flere opplysninger om hvordan du angir passord.

Hvis passordet for tidtakeravbrudd ikke er angitt av hovedoperatøren, vises meldingen i trinn 3 i stedet.

- 2 Angi et firesifret passord for tidtakeravbrudd ved hjelp av tastaturet på kontrollpanelet. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du et gyldig firesifret passord.

Avbruddsmodus for tidtaker

Angi passord \*\*\*\*\*

- 3 Trykk på **START**.

Tid for inndata for kopiering

0 timer 05 minutter

- 4 Angi timer med ett siffer (for eksempel er 3 = 3 timer) ved hjelp av tastaturet på kontrollpanelet (0 - 9).

- 5 Trykk på **START**.  
Tid for inndata for kopiering er  
3 timer 05 minutter
- 6 Angi minutter med to sifre (for eksempel er 7 minutter = 07) ved hjelp av tastaturet på kontrollpanelet.  
(05 - 60).  
Tid for inndata for kopiering er  
3 timer 07 minutter
- 7 Trykk på **START**. Kopiering er mulig til angitt varighet er nådd.
- 8 Trykk på **SOVEMODUS PÅ/AV** i cirka 1 sekund når kopieringen er ferdig. MFPen slås av igjen og kopiering er ikke mulig.

## Administrering av bruk

### Tellerliste

Med denne funksjonen kan du vise gjeldende status for følgende elementer som en liste på berøringsskjermen: Totalteller, Kopimaskinteller, Skriverteller, Startdato. Kontroller listen, og skriv den deretter ut fra tellerlisteskjermbildet hvis du ønsker det.

#### Slik viser du tellerlisten:

- 1 Trykk på **P TELLER** for å vise tellerlisteskjermbildet.
- 2 Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.

#### Slik skriver du ut tellerlisten:

- 1 Trykk på **P TELLER** for å vise tellerlisteskjermbildet.
- 2 Trykk på **Tellermeny**. Hovedskjermbildet vises.
- 3 Trykk på **START**. Tellerlisten skrives ut, og utskriftsmodusen for administreringslisten deaktiveres.

# 6 Grunnleggende operasjoner

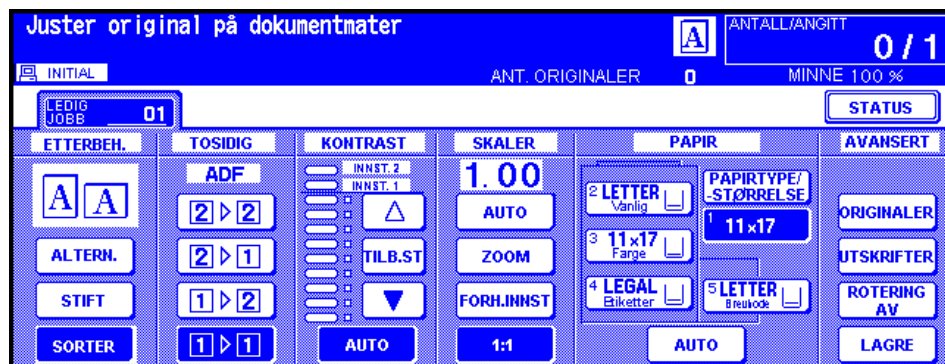
Hovedskjermbildet. . . . .	54
Hente tidligere jobbinnstillinger. . . . .	55
Tosidigmodus . . . . .	56
Bruke skuff 1 . . . . .	57
Kontrast. . . . .	58
Automatisk eksponering. . . . .	58
Manuell modus (lysere, normal, mørkere). . . . .	58
Tetthetsnivå . . . . .	58
Linsemodus. . . . .	59
Automatisk papirvalg . . . . .	59
Automatisk skalering . . . . .	59
Papirstørrelse . . . . .	62
Innbindingsmodus. . . . .	65
Reservere . . . . .	66
Lagringsmodus . . . . .	68
Avbruddsmodus . . . . .	69
Rotering. . . . .	70
Rotering og automatisk papirvalg . . . . .	71
Rotering og automatisk skalering. . . . .	71
Deaktivere automatisk rotering . . . . .	71
Gjenoppta automatisk rotering. . . . .	71
Kontroll og prøvekopi . . . . .	71
Endre/deaktivere innstillinger. . . . .	72
Hjelpemodus . . . . .	72

## Hovedskjermbildet

Hovedskjermbildet er standard for berøringsskjermen, og viser når strømmen er slått på eller når dvalemodus er deaktivert. De fleste jobbalternativer velges i hovedskjermbildet ved hjelp av berøringstaster. Andre jobbalternativer velges på kontrollpanelet ved hjelp av vanlige knapper, for eksempel JOBBMINNE.

Når kopimontoren er aktivert, må du oppgi et gyldig passord med 8 tegn før du kan begynne å kopiere. Passordet angis av hovedoperatøren. Se Kopimontor, dataredigering 1 på side 172.

Alle startinnstillingene i hovedskjermbildet, unntatt antall, kan konfigureres av hovedoperatøren i Startinnstillinger for kopimaskin.



### Merk

Det opprinnelige antallet som vises i midten av meldingsområdet, er antallet sider som legges i dokumentmateren etter hvert som de skannes. Både en tosidig original og en ensidig original teller som 1. Når du skanner fra skannerens glassplate, øker tallet med 1 for hvert bilde som skannes. Hurtigmenyen vises i hovedskjermbildet slik at du kan velge grunnleggende kopibetingelser.

Mens kopieringen pågår hender det at meldingen *Varmer opp* vises i meldingsområdet i hovedskjermbildet mens det gjøres justeringer for å sikre kopikvaliteten.

- 1 Legg originaldokumentet i dokumentmateren eller på skannerens glassplate.
- 2 Trykk på **START** for å starte kopieringen med de opprinnelige innstillingene, eller gjør andre valg og trykk på **START**.

### Grunnleggende kopieringsinnstillinger

Tosidigmodus: se side 56.

Bruke skuff 1: se side 57.

Kontrast: se side 58.

Skalering: se side 59.

Papirstørrelse: se side 62.

Innbindingsmodus: se side 65.

Angi reservert jobb: se side 66.

### Andre grunnleggende kopieringsoperasjoner

Lagringsmodus: se side 68.

Glasslagringsmodus: se side 68.

ADF-lagringsmodus: se side 69.

Avbruddsmodus: se side 69.

Rotering: se side 70.

Kontroll og prøvekopi: se side 71.

Hjelpemodus: se side 72.

**Etterbehandlingsmodus:** Se Etterbehandlertmoduser på side 73.

**Original:** Se Originaler på side 91.



**Utskrifter:** Se Utskriftsfunksjon på side 97.

**Tandemmodus:** se Tandemmodus på side 148.

---

### Merk

---

Hvis hovedskjermbildet viser *Justeringsmodus* i meldingsområdet, betyr dette at en tekniker har latt MFPe være i justeringsmodus. Hvis dette skjer, må du be teknikeren om å deaktivere justeringsmodus, ellers kan det påvirke kopieringen.

## Definere en jobb under oppvarming

Brukeren kan velge kopibetingelser og starte skanning mens MFP varmer opp, slik at jobben kan begynne så snart MFPe er klar.

- 1 Slå på hovedbryteren og andre strømbrytere på MFP.  
Noen få sekunder etter at oppvarmingsskjermbildet vises på berøringsskjermen, vises 7 typer oppvarmingsskjermbilder etter hverandre i 5-6 minutter.
- 2 Berør LCD-skjermen for å bytte fra oppvarmingsskjermbildet til hovedskjermbildet. Kontroller at meldingen *Klar til å kopiere reserv jobb* vises i hovedskjermbildet.
- 3 Angi de ønskede kopibetingelsene og velg ønsket antall.
- 4 Legg originalen(e) med forsiden opp i den automatiske dokumentmateriaen eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
- 5 Trykk på **START**. Originalen blir skannet. Når skanningen er ferdig, endres *Ledig jobb* til *Reservert jobb*, og den neste ledige jobben aktiveres.
- 6 Hvis du angir mer enn 1 reservert jobb, berører du den neste ledige jobben for å utheve den.

Gjenta trinn 3 til 5. Opptil 5 reserveerte jobber kan forberedes. De reserveerte jobbene blir automatisk kopiert etter at MFPe er ferdig med oppvarmingen.

---

### Merk

---

Trykk på **STOPP** hvis du vil stoppe utskriften.

I skjermbildet for jobbstatus kan du endre utskriftsrekkefølgen for de reserveerte jobbene, eller slette den reserveerte jobben. Se Skjermbilde for jobbstatus på side 66.

## Stoppe skanning eller utskrift

Følg fremgangsmåten nedenfor for å stoppe skanningen eller utskriften.

- 1 Trykk på **SKANNEJOB**EN eller **UTSKRIFTSJOB**EN som skal stoppes.
- 2 Trykk på **STOPP**. Den valgte jobben stoppes, og på hurtigmenyen som vises i hovedskjermbildet, kan du velge om du vil fortsette eller avbryte jobben.
- 3 Trykk på **AVSLUTT** for å avslutte jobben og slette dataene, eller trykk på **FORTSETT** for å fullføre jobben.

## Hente tidligere jobbinnstillinger

Følg fremgangsmåten nedenfor for å kopiere med innstillingene fra forrige jobb.

---

### Merk

---

Bare de sist fullførte jobbinnstillingene kan hentes som tidligere jobbinnstillinger. Ikke-fullførte eller reserveerte jobbinnstillinger kan ikke hentes selv om innstillingene var det siste som ble gjort.

Innstillingene for tidligere jobber kan hentes frem selv etter at MFPe er slått av og deretter på.

- 1 Trykk på **JOBBMINNE** på kontrollpanelet for å vise skjermbildet for jobbminnemodus.
- 2 Trykk på **FORR.** **JOBB** og deretter på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Endre innstillingene på skjermen hvis du ønsker det.
- 3 Når alle innstillingene er riktige, legger du originalen(e) i dokumentmateriaen eller på skannerens glassplate, og trykker deretter på **START**.

## Tosidigmodus

### Tosidigmodus ved hjelp av automatisk dokumentmater

Før du velger en tosidigmodus, må du lese spesifikasjonene på forrige side og se Legge originaler på skannerens glassplate på side 36 for informasjon om plassering av originaler.

- 1 Trykk på ønsket modustast i hovedskjermbildet: 1►1, 1►2, 2►1, eller 2►2. En tast for tosidigmodus er nedtonet hvis den ikke er kompatibel med andre valg du har gjort.

---

#### Merk

---

Når du velger 1►2 eller 2►2, angir du originalretning og innbindingsmodus på menyen **Velg betingelse** for å skanne originaler og menyen **Velg etterbehandlermodus**. Se trinn 1 og 2 nedenfor for flere opplysninger.

- 2 Legg originalene med forsiden opp i dokumentmateren.
- 3 Når alle innstillingene er tilfredsstillende, trykker du på **START**. Hvis du vil avbryte modusen, trykker du på ønsket tast for tosidigmodus i hovedskjermbildet.

---

#### Merk

---

Når valgt antall overskrider maksimal kapasitet i etterbehandlingsenheten, fjerner du fullførte jobber mens papiret skrives ut, for å unngå fastkjøring.

### 1►2 Tosidigmodus ved hjelp av skannerens glassplate

Når du kopierer i 1►2-modus fra skannerens glassplate, bruker du lagringsmodus. Se Legge originaler på skannerens glassplate på side 36 for flere opplysninger om plassering av originaler.

- 1 Trykk på **ORIGINALER** i hovedskjermbildet for å vise menyen **Velg betingelse** for å skanne originaler, og trykk deretter på ønsket tast for originalretning for å utheve den. Trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 2 Trykk på **ALTERN.**-menyen for å vise menyen **Velg etterbehandlermodus**, og trykk deretter på ønsket tast for innbindingsmodus for å utheve den. Trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.

---

#### Merk

---

Hvis du velger ØVR INNB kopieres det opp ned på baksiden, mens HØYRE- / VENSTREINNB gir vanlig kopiering.

- 3 Åpne dokumentmateren. Legg originalen med forsiden ned på skannerens glassplate og lukk dokumentmateren.

---

#### Merk

---

Plasser og skann originaler i vanlig siderekkefølge.

- 4 Trykk på 1►2. **LAGRE**-tasten utheves automatisk på skjermen.
- 5 Velg ønskede kopieringsalternativer.
- 6 Trykk på **START** for å skanne originalen. Gjenta trinn 3 og 6 til alle originalene er skannet.
- 7 Trykk på **LAGRE** for å avslutte lagringsmodus. **LAGRE**-tasten går tilbake til normal visning.
- 8 Bruk tastaturet til å angi ønsket antall kopier. Angitt antall vises øverst til høyre i meldingsområdet i hovedskjermbildet.  
Hvis du vil endre antallet utskrifter, trykker du på **C SLETT** og angir riktig antall.  
Hvis du vil slette de skannede dataene uten å skrive ut, trykker du på **STOPP**, og deretter på **AVSLUTT** på hurtigmenyen for å være sikker på at datene blir slettet.
- 9 Trykk på **START** for å skrive ut.

---

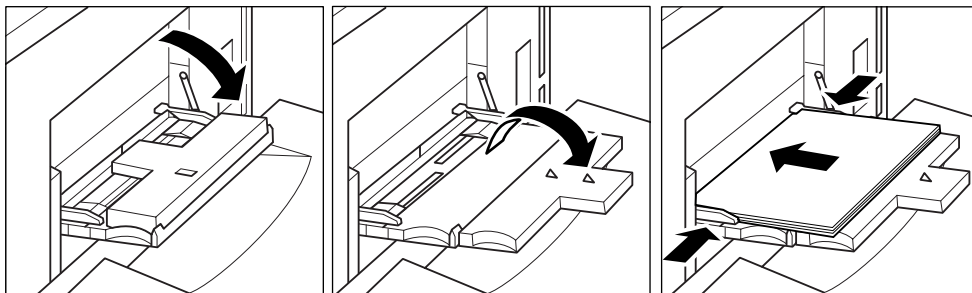
#### Merk

---

Når valgt antall overskrider maksimal kapasitet i etterbehandlingsenheten, fjerner du fullførte jobber mens papiret skrives ut, for å unngå fastkjøring.

## Bruke skuff 1

- 1 Åpne skuff 1 på høyre side av MFPe. Når du legger i papir i størrelsene Ledger eller Legal, må du trekke ut forlengelsen på skuff 1.

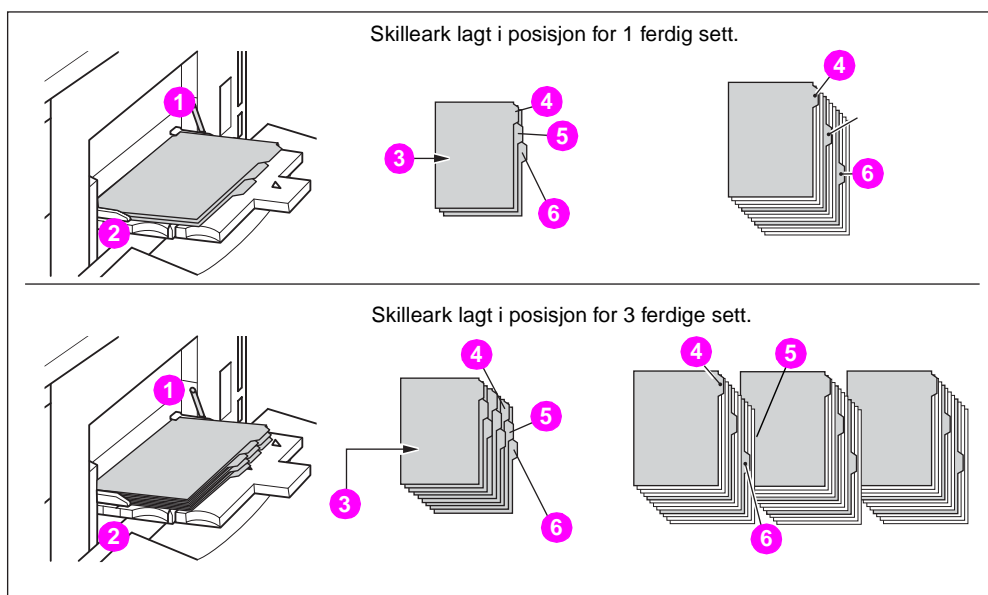


- 2 Legg i papir og juster skinnene slik at de passer til papirstørrelsen.

Legg i transparenter ett ark om gangen, eller stable opptil 100 ark med papir (20 pund Bond).

Legg i skillearkene slik at flikene er til høyre, bak i skuffen (ikke foran). Det øverste arket legges i med forsiden opp, og blir det første arket i det ferdige settet. De andre skillearkene følger i rekkefølge. Bredden på fliken må være 12,5 mm (0,5 tommer) eller mindre.

Når du legger i skilleark i skuff 1, må du sørge for å angi papirtypen Skilleark i skjermbildet PAPIRTYPE/-STØRRELSE. Se Velge papirtype/-størrelse i skuff 1 på side 63.



### Legend

1	Bakside	4	Første skilleark
2	Forside	5	Andre skilleark
3	Trykt side	6	Tredje skilleark

## Automatisk eksponering

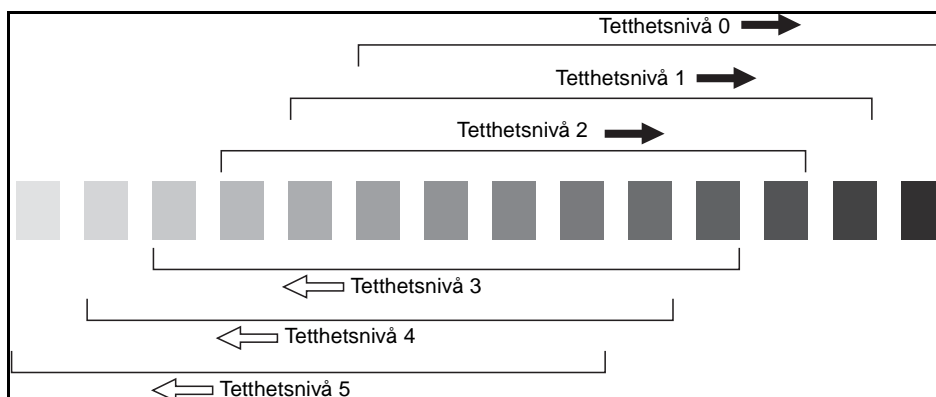
Når AUTO i kolonnen KONTRAST er uthevet, registrerer MFPen kontrasten til det opprinnelige bildet og velger automatisk riktig eksponering for kopien.

## Manuell modus (lysere, normal, mørkere)

Manuelle justeringer kan gjøres på ni forskjellige nivåer ved å trykke på pil opp, TILB.ST eller pil ned for å utheve den ønskede eksponeringen.

## Tetthetsnivå

Tetthetsnivå deler hvert av de 9 tetthetsnivåene inn i 3 nivåer for lysere og 3 nivåer for mørkere. Tetthetsnivå kan brukes i 4 modi: Auto (tekst/foto), Tekst, Foto, og Øk kontrast.



- 1 Trykk på ORIGINALER for å vise menyen Velg betingelse for å skanne originaler.
- 2 Velg ønsket forbedringsmodus.  
  
Hvis du vil velge Auto (tekst/foto), trykker du på Blandet for å utheve det, og trykker deretter på **P TELLER**.  
Følgende melding vises:  
Tetthetsnivå (Auto <tekst/foto>)  
2 (0 - 5)  
  
Hvis du vil velge modusen Øk kontrast, trykker du på Øk kontrast for å utheve den, og trykker deretter på **P TELLER**.  
Følgende melding vises:  
Tetthetsnivå (Øk kontrast)  
# (0 - 5)  
  
Hvis du vil velge Fotomodus, trykker du på Foto for å utheve det, og trykker deretter på **P TELLER**.  
Følgende melding vises:  
Tetthetsnivå (Foto)  
2 (0 - 5)  
  
Hvis du vil velge Tekstmodus, trykker du på Tekst for å utheve det, og trykker deretter på **P TELLER**.  
Følgende melding vises:  
Tetthetsnivå (Tekst)  
2 (0 - 5)  
  
Trykk på en tast (fra 0 - 5) på tastaturet for å bestemme tetthetsnivå.
- 3 Trykk på OK på menyen Velg betingelse for å skanne originaler. Tetthetsnivå er fastsatt.

## Automatisk papirvalg

MFPen registrerer størrelsen på originaler som er lagt i den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate, og velger og mater automatisk papir i samme størrelse, eller velger en egnet størrelse i henhold til valgt skaleringsforhold.

Hvis det ikke er lagt i riktig papir i en skuff, blir ikke kopieringen utført, og du får melding om å legge i riktig papir.

Disse originalstørrelsene registreres: Ledger, Legal, Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5, 5,5 x 8,5-R. Brede papirstørrelser kan ikke registreres.

Modus for automatisk papirvalg er ikke kompatibel med automatisk skalering.

Nedenfor vises det et eksempel på forholdet mellom originalstørrelse, skaleringsforhold og størrelsen på papiret som skal kopieres.

Kopistørrelse		ORIGINALSTØRRELSE						Kopistørrelse	
		11 x 17	8,5 x 14	8,5 x 11	8,5 x 11R	5,5 x 8,5	5,5 x 8,5R		
Forstørrelsesforhold	0,25 - 0,50	5,5 x 8,5	5,5 x 8,5	5,5 x 8,5	5,5 x 8,5	5,5 x 8,5	5,5 x 8,5	0,25 - 0,50	Forstørrelsesforhold
	0,51 - 0,61	8,5 x 11R (8,5 x 11)						0,51 - 0,61	
	0,62 - 0,65	8,5 x 14	8,5 x 11R (8,5 x 11)	8,5 x 11 (8,5 x 11R)	8,5 x 11 (8,5 x 11R)	5,5 x 8,5	5,5 x 8,5	0,62 - 0,65	
	0,66 - 0,77							0,66 - 0,77	
	0,78 - 0,79	11 x 17	11 x 17	11 x 17	11 x 17	8,5 x 11 (8,5 x 11R+)	8,5 x 11 (8,5 x 11R+)	0,78 - 0,79	
	0,80 - 1,00							0,80 - 1,00	
	1,01 - 1,29							1,01 - 1,29	
	1,30 - 1,55	11 x 17	11 x 17	11 x 17	11 x 17	11 x 17	8,5 x 14	1,30 - 1,55	
	1,56 - 4,00						11 x 17	1,56 - 4,00	

## Automatisk skalering

Automatisk skalering er en av startinnstillingene som fungerer når den automatiske dokumentmateren brukes, og papirstørrelse velges manuelt.

### Merk

Automatisk skalering er ikke kompatibelt med automatisk papirvalg, endre skalering, bakkopi, overtrykk, fjerning av område uten bilde, gjenta, automatisk oppsett og lagring av bilde i overtrykksminne.

Det riktige forstørrelses- eller forminskingsforholdet blir valgt automatisk og brukes på bildet på papirstørrelsen. Automatisk skalering beregner automatisk riktig forhold og velger det.

Bred papirstørrelse kan angis når automatisk skalering er i bruk. I dette tilfellet blir det automatisk valgt samme skaleringsforhold som standardstørrelsen.

I tabellen nedenfor vises det noen eksempler på skaleringsforhold ved automatisk skalering.

AUTO- SKALERINGS- TABELL		ORIGINALSTØRRELSE						
		11 x 17 tommer	8,5 x 14 tommer	8,5 x 11 tommer	8,5 x 11 tommer R	5,5 x 8,5 tommer	5,5 x 8,5 tommer R	A4
KOPISTØRRELSE	11 x 17 tommer / 11 x 17 tommer	1,00	1,21	1,00	1,29	1,29	2,00	0,94
	8,5 x 14 tommer	0,77	1,00	0,77	1,00	1,00	1,55	0,73
	8,5 x 11 tommer / 8,5 x 11 tommer W	0,50 (0,65)	0,61 (0,79)	1,00	0,77 (1,00)	1,20	1,00 (1,29)	0,94
	8,5 x 11 tommer R/ 8,5 x 11 tommer R+	0,65	0,79	0,77 (1,00)	1,00	1,00 (1,29)	1,29	0,73 (0,94)
	5,5 x 8,5 tommer / 5,5 x 8,5 tommer+	0,32 (0,50)	0,39 (0,61)	0,65	0,50 (0,65)	1,00	0,65 (1,00)	0,67
	5,5 x 8,5 tommer R / 5,5 x 8,5 tommer R+	0,50	0,61	0,50 (0,65)	0,65	0,65 (1,00)	1,00	0,47 (0,67)
	A4/A4+	0,49 (0,69)	0,59 (0,84)	0,97	0,75 (0,97)	1,38	0,97 (1,38)	1,00

( ) : Roteringsfunksjoner

## Velge et spesialforhold for egendefinert papir

Se tabellen for spesialforhold, og følg fremgangsmåten nedenfor for å fastsette forminskingsforhold eller forstørrelsesforhold for ikke-standardstørrelser.

### Opprinnelig bredde på kopi

- 1 Finn den opprinnelige bredden på den vannrette aksens.
- 2 Finn kopibredden på den loddrette aksens.
- 3 Finn forholdet på tabellen der disse to verdiene møtes.

### Opprinnelig lengde på kopi

- 1 Finn den opprinnelige lengden på den vannrette aksens.
- 2 Finn kopilengden på den loddrette aksens.
- 3 Finn forholdet på tabellen der disse to verdiene møtes.

Forholdet du bruker, må være innenfor det tilgjengelige skaleringsområdet på 0,25 - 4,00. Bruk det minste forholdet for forminsking og det største forholdet for forstørrelse.

- 1 Først fastslår du riktig forhold som beskrevet ovenfor.
- 2 Trykk på **zoom** i hovedskjermbildet for å vise hurtigmenyen der du kan angi zoomforhold.
- 3 Bruk talltastaturet på hurtigmenyen til å angi ønsket forminskings- eller forstørrelsesforhold med fire sifre, eller bruk pilene til å bla til ønsket forhold.

- Når det ønskede forholdet er angitt, trykker du på **OK** for å aktivere innstillingen. Hvis du vil avbryte innstillingen, trykker du på **ZOOM** igjen, velger ønsket forhold, og trykker deretter på **OK**.
- Legg originalen(e) med forsiden ned på skannerens glassplate eller med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren.
- Når alle andre innstillinger er tilfredsstillende, trykker du på **START**.

## Tabell for spesialforhold

### Merk

Forholdsdiagrammet vises i tommer.

		ORIGINALSTØRRELSE																
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17				
KOPISTØRRELSE	17	3.40	2.83	2.43	2.12	1.88	1.70	1.54	1.42	1.31	1.21	1.13	1.06	1.00	17			
	16	3.20	2.67	2.28	2.00	1.77	1.60	1.45	1.33	1.23	1.14	1.06	1.00	0.94	16			
	15	3.00	2.50	2.14	1.87	1.67	1.50	1.36	1.25	1.15	1.07	1.00	0.94	0.88	15			
	14	2.80	2.33	2.00	1.75	1.55	1.40	1.30	1.17	1.07	1.00	0.93	0.87	0.82	14			
	13	2.60	2.17	1.86	1.62	1.44	1.30	1.18	1.08	1.00	0.92	0.87	0.81	0.76	13			
	12	2.40	2.00	1.71	1.50	1.33	1.20	1.09	1.00	0.92	0.86	0.80	0.75	0.70	12			
	11	2.20	1.83	1.57	1.37	1.22	1.11	1.00	0.92	0.85	0.78	0.73	0.69	0.65	11			
	10	2.00	1.67	1.43	1.25	1.11	1.00	0.91	0.83	0.77	0.71	0.67	0.62	0.59	10			
	9	1.80	1.50	1.29	1.12	1.00	0.90	0.82	0.75	0.69	0.64	0.60	0.56	0.53	9			
	8	1.60	1.33	1.14	1.00	0.89	0.80	0.73	0.67	0.61	0.57	0.53	0.50	0.47	8			
	7	1.40	1.17	1.00	0.87	0.77	0.70	0.64	0.58	0.54	0.50	0.47	0.44	0.41	7			
	6	1.20	1.00	0.85	0.75	0.66	0.60	0.54	0.50	0.46	0.43	0.40	0.37	0.35	6			
	5	1.00	0.83	0.71	0.62	0.55	0.50	0.45	0.42	0.38	0.36	0.33	0.31	0.29	5			

## Forhold for forhåndsinnstillinger og brukerdefinerte innstillinger

Bruk forholdene for forhåndsinnstilling og brukerdefinerte innstillinger til å øke eller minske skaleringen i faste størrelser.

Hvis det er nødvendig, kan de 8 første forhåndsinnstillingsforholdene som er vist nedenfor, justeres i hovedoperatørmodus. I tillegg kan 3 brukerdefinerte forhold justeres av hovedoperatøren. Alle forholdene gjelder til de erstattes.

- 8 forhåndsinnstillingsforhold: 0,50, 0,65, 0,77, 0,93, 1,21, 1,29, 1,55, og 2,00.
- 3 brukerdefinerte forhold: fra 0,25 - 4,00 som kan programmeres av hovedoperatøren.
- Trykk på papirstørrelsen 5, 5 x 8, 5 og trykk deretter på 1, 00-forstørrelse for å kopiere 5,5 x 8,5-originaler til størrelsen 5,5 x 8,5.

- Trykk på **FORMINSK** for å vise hurtigmenyen for valg av ønsket forhold for forhåndsinnstilling/brukerdefinerte forhold.
- Velg ønsket skalering. Den valgte tasten utheves, og hurtigmenyen blir automatisk nedtonet. Deretter vises det valgte forholdet i hovedskjermbildet. Hvis du vil avbryte innstillingen, trykker du på **FORMINSK** igjen, og velger ønsket forhold.
- Legg originalen(e) med forsiden ned på skannerens glassplate eller med forsiden opp i dokumentmateren.
- Når alle innstillingene er tilfredsstillende, trykker du på **START**.

## Zoom-modus

Bruk Zoom-modusen til å forminske eller forstørre originalbildet i trinn på 1 prosent.

- Zoom-område: 25 prosent - 400 prosent.
- 1 Trykk på **ZOOM** i hovedskjermbildet for å vise hurtigmenyen der du kan angi zoomforhold.
- 2 Bruk talltastaturet på hurtigmenyen til å angi et tresifret zoom-forhold, eller bruk pilene til å bla til ønsket forhold.
- 3 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet. Hvis du vil avbryte innstillingen, trykker du på **ZOOM** igjen, velger ønsket forhold, og trykker deretter på **OK**.
- 4 Legg originalen(e) med forsiden ned på skannerens glassplate eller med forsiden opp i dokumentmateren.
- 5 Når alle innstillingene er tilfredsstillende, trykker du på **START**.

## Loddrett/vannrett zoom

Bruk zoom-modusen til å forminske eller forstørre loddrette og vannrette mål, uavhengig av hverandre.

- Loddrett/vannrett zoom-område: 0,25 - 4,00.
- 1 Trykk på **ZOOM** i hovedskjermbildet for å vise hurtigmenyen der du kan angi zoomforhold.
- 2 Trykk på **Loddr .** for å velge et loddrett forhold.
- 3 Bruk talltastaturet på hurtigmenyen til å angi et tresifret loddrett zoom-forhold, eller bruk pilene til å bla til ønsket forhold.
- 4 Trykk på **Vannr .** for å velge et vannrett forhold.
- 5 Bruk tastaturet til å angi et tresifret vannrett zoom-forhold, eller bruk pilene til å bla til ønsket forhold.
- 6 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen.  
Hvis du vil avbryte innstillingen, trykker du på **ZOOM** igjen for å vise hurtigmenyen. Angi de ønskede forholdene, og trykk på **OK**.
- 7 **AUTO** i **PAPIR**-kolonnen på berøringsskjermen deaktiveres automatisk. Velg tasten for ønsket kopistørrelse.
- 8 Legg originalen(e) med forsiden ned på skannerens glassplate eller med forsiden opp i dokumentmateren.
- 9 Når alle innstillingene er tilfredsstillende, trykker du på **START**.

## Papirstørrelse

Tastene for valg av skuffer under **PAPIR** på berøringsskjermen brukes til å velge innskuff. Når en skuff er valgt, blir **AUTO**-tasten i **PAPIR**-kolonnen deaktivert, og **AUTO**-tasten i **SKALER**-kolonnen uthves. Størrelsen kan kreve en forholdsjustering. Når du bruker den automatiske dokumentmateren med startinnstillingene, blir et forhold valgt automatisk.

Skuffplasseringene tilsvarer skuff 2, 3 og 4, HCI (skuff 5) og skuff 1. Papirtyper, for eksempel tung, transparent, lett, vellum, skilleark, egendefinert, grov, kort, hulleark, forhåndstrykt, og brevhode, kan angis av hovedoperatøren. MFPe kan imidlertid ikke registrere papirtype.

### Merk

For å unngå fastkjøring må du ikke legge andre typer papir i skuffen enn det som er angitt.

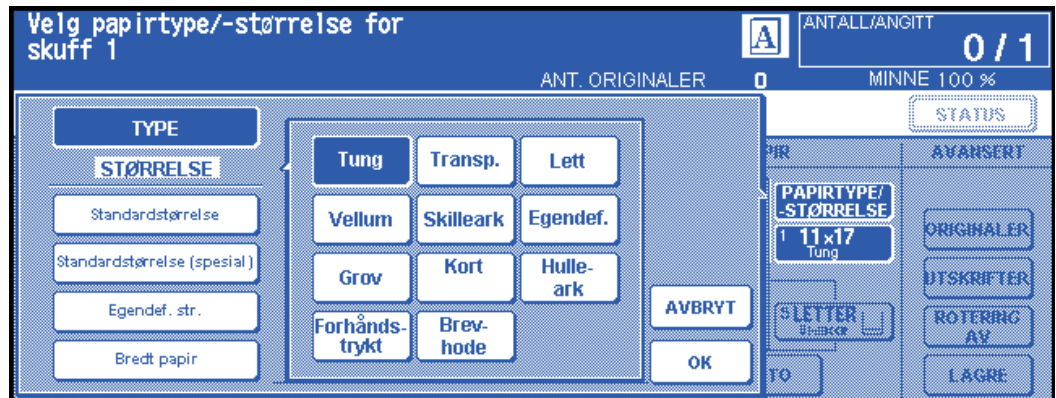
- Når en valgt skuff er tom, blinker det et ikon som viser at det er tomt for papir, og det vises en melding om at du må legge papir i den tomme skuffen.
- Når skuff 1 er valgt og uthvet, vises tasten **PAPIRTYPE/-STØRRELSE** over tasten Skuff 1. Trykk på tasten for å vise hurtigmenyen for type og størrelse, og angi typen og størrelsen for spesielle papirtyper Velge papirtype/-størrelse i skuff 1 på side 63.
- *Inkompatibler grunnleggende kopibetingelser med automatisk skalering: automatisk papirvalg, endre skalering.*
- *Inkompatibel original med automatisk skalering: ingen.*
- *Inkompatibler programmer med automatisk skalering: Bokkopi, slett område uten billedata, gjenta, automatisk oppsett, stempel/overtrykk.*



- 1 Trykk på ønsket tast. AUTO i PAPIR-kolonnen deaktiveres, og AUTO i SKALER-kolonnen utheves. Hvis du vil gjenopprette automatisk papirvalg, trykker du på AUTO i PAPIR-kolonnen. AUTO i SKALER-kolonnen deaktiveres.
- 2 Legg originalen(e) med forsiden ned på skannerens glassplate eller med forsiden opp i dokumentmateren.
- 3 Når alle innstillingene er tilfredsstillende, trykker du på **START** på kontrollpanelet.

#### Velg papirtype/-størrelse i skuff 1

- 1 Åpne skuff 1 og legg papiret i skuffen.
- 2 Trykk på Skuff 1 og deretter på PAPIRTYPE/-STØRRELSE. Menyen for papirtype/-størrelse vises.

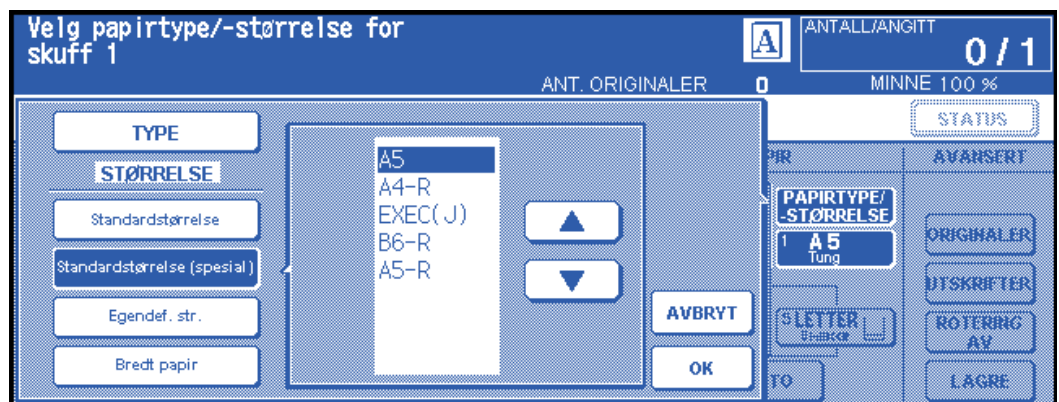


- 3 Trykk på ønsket tast.
  - a Når Tung, Transp., Lett, Vellum, Skilleark eller Egendef. er uthevet, blir valgt papirtype brukt for utskriftsjobben.
  - b Hvis det ikke er nødvendig å angi papirtype, trykker du på den uthevede tasten for å oppheve valget. Når valget gjenopprettes, vises det i hovedskjermbildet.

#### Merk

Når du velger Skilleark som papirtype, blir AUTO i SKALER -kolonnen automatisk valgt.

- Når Standardstørrelse er uthevet, vises hurtigmenyen. Bruk piler til å bla til ønsket størrelse. I dette tilfellet blir både valgt papirstørrelse og -type angitt i hovedskjermbildet.



- Når Egendef. str. er uthevet, vises hurtigmenyen.

Velg papirtype/-størrelse for skuff 1

ANT. ORIGINALER 0 MINNE 100 %

STATUS

TYPE

STØRRELSE

Standardstørrelse

Standardstørrelse (spesial)

Egendef. str.

Bredt papir

INNMT.STR.

1 2 3

4 5 6

7 8 9

0 ▼ ▲

AVBRYT

OK

PAPIR

PAPIRTYPE/-STØRRELSE

1 EGENDF Tung

SLETTET

TO

AVANSERT

ORIGINALER

UTSKRIFTER

ROTERING AV

LAGRE

- 1 Hvis du vil angi loddrett størrelse, trykker du på tasten for loddrett størrelse for å utheve den. Deretter bruker du talltastaturet på hurtigmenyen til å angi loddrett størrelse eller bruker pilene til å bla til det tallet du ønsker.
  - 2 Hvis du vil angi vannrett størrelse, trykker du på tasten for vannrett størrelse for å utheve den. Deretter bruker du talltastaturet på hurtigmenyen til å angi vannrett størrelse, eller bruker pilene til å bla til det tallet du ønsker. I dette tilfellet vises valgt spesialstørrelse og papirtype i hovedskjermbildet. Den faktiske størrelsen kan imidlertid ikke vises.
- Når Bredt papir er uthevet, vises hurtigmenyen. Bruk piler til å bla til ønsket størrelse, og angi deretter nøyaktige mål på papiret som skal brukes, i henhold til fremgangsmåten nedenfor.

Velg papirtype/-størrelse for skuff 1

ANT. ORIGINALER 0 MINNE 100 %

STATUS

TYPE

STØRRELSE

Standardstørrelse

Standardstørrelse (spesial)

Egendef. str.

Bredt papir

INNMT.STR.

1 2 3

4 5 6

7 8 9

0 ▼ ▲

AVBRYT

OK

PAPIR

PAPIRTYPE/-STØRRELSE

1 A3+ Tung

SLETTET

TO

AVANSERT

ORIGINALER

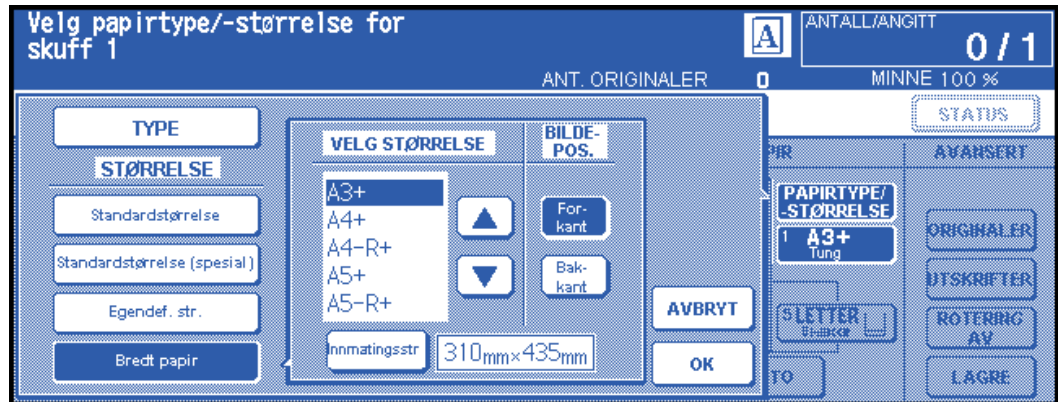
UTSKRIFTER

ROTERING AV

LAGRE

- 1 Trykk på Innmt.str. Hurtigmenyen INNMT. STR. vises.
- 2 Trykk på tasten for loddrett størrelse for å utheve den, og bruk deretter talltastaturet på hurtigmenyen til å endre loddrett størrelse, eller bruk pilene til å bla til det ønskede tallet. Det angitte tallet må være likt eller større enn det loddrette målet på papiret i standardstørrelse, og må ikke overskride 314 mm.
- 3 Trykk på tasten for vannrett størrelse for å utheve den, og bruk deretter talltastaturet på hurtigmenyen til å endre loddrett størrelse, eller bruk pilene til å bla til det ønskede tallet. Det angitte tallet må være likt eller større enn det vannrette målet på papiret i standardstørrelse, og må ikke overskride 429 mm.

- Trykk på **VELG STØRRELSE** for å gå tilbake til menyen for valg av størrelse. Trykk på **Forkant** eller **Bakkant** for å velge bildeposisjon.

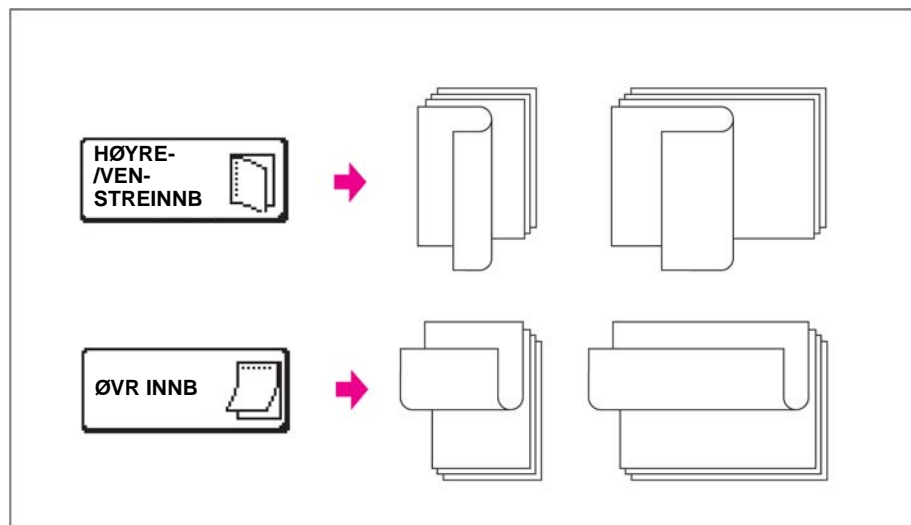


- Trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.

## Innbindingsmodus

Når du kopierer i 1►2 eller 2►2-modus, må du angi innbindingsmodus på menyen **Velg etterbehandlermodus** for å oppnå det ønskede kopieresultatet.

- **HØYRE-/VENSTREINNB**: normale tosidige kopier.
- **ØVR INNB**: tosidige kopier ordnet opp ned på motsatt side.



- Trykk på **ALTERN.**-menyen for å vise menyen **Velg etterbehandlermodus**, og trykk deretter for å utheve ønsket tast for innbindingsmodus.
- Trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.

## Reservere

### Angi reservert jobb

Med reserveringsfunksjonen kan du definere en ny jobb mens en gjeldende skanne- eller utskriftsjobb pågår. Når gjeldende jobb er ferdig, starter utskriften av den reserverte jobben umiddelbart.

Tasten **LEDIG JOBB** er bare aktiv når en annen jobb pågår, ellers er den alltid nedtonet.

- Jobbinnstillinger: maksimalt 5 (gjeldende jobb pluss 4 reserverte jobber).
  - Den reserverte jobben kan defineres etter at MFPen starter skanningen av gjeldende jobb. Når du angir mer enn 1 reservert jobb, vil innstilling av neste reserverte jobb være tilgjengelig etter at MFPen starter å skanne forrige reserverte jobb. Når gjeldende jobb er i **LAGRE**-modus, **Bildeinnsetting**, eller **Bokkopi**, blir den reserverte jobben tilgjengelig etter at MFPen starter utskriften av gjeldende jobb.
  - Hvis det oppstår problemer mens en reservert jobb innstilles, for eksempel at avbruddsmodus aktiveres, papir kjører seg fast eller det er tomt for papir, stopper gjeldende utskriftsjobb og indikatoren **LEDIG JOBB** erstattes av **AVBRYT**, **FASTKJØRING** eller **LEGG I PAPIR**, avhengig av hva som er problemet. Gjør det som kreves for å løse problemet.
  - Rekkefølgen på reserverte jobber kan endres i skjermbildet for jobbstatus.
  - De reserverte jobbene kan slettes i skjermbildet for jobbstatus.
  - *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Avbrutt kopi, skanning i lagremodus, prøve kopi.*
  - *Inkompatible funksjoner: Lagring av bilde i overtrykksminne.*
- 1 Trykk på **LEDIG JOBB** for å vise skjermbildet for angivelse av reservert jobb.
  - 2 Angi ønskede kopibetingelser for den reserverte jobben. Når skjermbildet for angivelse av reservert jobb vises, fungerer alle taster på berøringsskjermen og alle knapper på kontrollpanelet for den reserverte jobben.

#### Merk

Når du har problemer med å angi den reserverte jobben, endres tastene **UTSKRIFTSJOBB** eller **SKANNEJOBB** til **FASTKJØRING** eller **LEGG I PAPIR** i hovedskjermbildet. Se Når det blir tomt for papir mens en utskriftsjobb pågår på side 68.

- 3 Legg original(er) med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerglasest etter at skanningen av gjeldende jobb er ferdig.
- 4 Trykk på **START**. Originalen for den reserverte jobben blir skannet.

#### Merk

Når meldingen **Legg i papir i størrelse \*\* i en hvilken som helst skuff, unntatt skuff # vises**, legger du det angitte papiret i riktige skuffer.

- 5 Når skanningen er fullført for den reserverte jobben, gjenopprettes hovedskjermbildet for gjeldende utskriftsjobb.
- 6 Gjenta trinn 2 til 4 for å reservere mer enn 1 jobb.
- 7 Kopieringen av den reserverte jobben starter automatisk etter at gjeldende jobb er ferdig.

### Skjermbilde for jobbstatus

Trykk på **STATUS**-tasten i hovedskjermbildet for å vise **Jobbstatusvisning** (se nedenfor).

I dette skjermbildet får du tilgang til følgende funksjoner:

- Bekrefte MFP-status.
- Endre rekkefølge for reservert jobb.
- Slette reservert jobb.
- Vise liste over tidligere jobber.
- Vise liste over ufullstendige jobber.

Hvis du vil gå tilbake til hovedskjermbildet, trykker du på **OK** i skjermbildet for jobbstatus.

STATUSELEMENT	BESKRIVELSE																		
NUMMER	Viser nummeret (01-99) for hver jobb som er tildelt MFPen.																		
MODUS	Viser MFPens gjeldende driftsmodus. Tre moduser er oppført nedenfor. MFP / SKRIVER / SKANNER																		
STATUS	Viser gjeldende status for hver jobb.  <table> <tr> <td><b>Indikator</b></td><td><b>Betydning</b></td></tr> <tr> <td>KLAR</td><td>Klar til å brukes i alle modi</td></tr> <tr> <td>AVBRYT</td><td>Avbryter forrige jobb</td></tr> <tr> <td>FEIL</td><td>Feil i alle modi</td></tr> <tr> <td>SKRIVER UT</td><td>Skriver ut i alle modi</td></tr> <tr> <td>PAPIR TOMT</td><td>Ikke papir i kopi-/utskriftsmodus</td></tr> <tr> <td>STOPP</td><td>Stopp i alle modi</td></tr> <tr> <td>RESERVERT</td><td>Angir reservert jobb</td></tr> <tr> <td>FASTKJØRING</td><td>Fastkjørt papir i alle modi</td></tr> </table>	<b>Indikator</b>	<b>Betydning</b>	KLAR	Klar til å brukes i alle modi	AVBRYT	Avbryter forrige jobb	FEIL	Feil i alle modi	SKRIVER UT	Skriver ut i alle modi	PAPIR TOMT	Ikke papir i kopi-/utskriftsmodus	STOPP	Stopp i alle modi	RESERVERT	Angir reservert jobb	FASTKJØRING	Fastkjørt papir i alle modi
<b>Indikator</b>	<b>Betydning</b>																		
KLAR	Klar til å brukes i alle modi																		
AVBRYT	Avbryter forrige jobb																		
FEIL	Feil i alle modi																		
SKRIVER UT	Skriver ut i alle modi																		
PAPIR TOMT	Ikke papir i kopi-/utskriftsmodus																		
STOPP	Stopp i alle modi																		
RESERVERT	Angir reservert jobb																		
FASTKJØRING	Fastkjørt papir i alle modi																		
TOT. ANT. SIDER	Viser antall skannede sider for hver jobb (0 til 9999).																		
SIDER IGJEN	Viser gjenværende antall kopier for jobben. 0 til 9999 (Tallet som kommer etter 9999 vises som 9999↑). Kopiantall = Antall skannede sider x antall utskrifter																		
MINUTTER IGJEN	Viser tid (i minutter) som kreves for å fullføre jobben. Over 999 minutter: 999↑ Mindre enn 1 minutt: <1																		
ANNET	Følgende melding vises når den reserverte jobben ikke finnes. RESERVERT JOBB FINNES IKKE																		

#### Slik endrer du rekkefølge for reserverte jobber:

- 1 Trykk på den ønskede tasten for reserverte jobber for å utheve den.
- 2 Trykk på JOBBPRIORITET. Den uthevede reserverte jobben rykker frem én plass i jobbrekkefølgen med mindre jobben som kommer før i rekken, allerede er i gang.
- 3 Hvis du vil gå tilbake til hovedskjermbildet, trykker du på OK i skjermbildet for jobbstatus.

#### Slik sletter du reserverte jobber:

- 1 Trykk på den ønskede tasten for reserverte jobber for å utheve den.
- 2 Trykk på SLETT JOBB.
- 3 Skjermbildet for jobbsletting vises. Trykk på JA. Den uthevede reserverte jobben slettes.
- 4 Hvis du vil gå tilbake til hovedskjermbildet, trykker du på OK i skjermbildet for jobbstatus.

#### Slik kontrollerer du brukernavn (ikke MFP-informasjon):

- 1 Trykk på BRUKERNAVNKONTROLL for å vise skjermbildet for brukernavnkontroll. Kontroller brukernavnet som er angitt på høyre side av jobbnummeret og driftsmodusen.
- 2 Trykk på OK for å gå tilbake til skjermbildet for jobbstatus.
- 3 Hvis du vil gå tilbake til hovedskjermbildet, trykker du på OK i skjermbildet for jobbstatus.

#### Slik viser du listen over tidligere jobber:

- 1 Trykk på TIDLIGERE JOBBER for å vise skjermbildet for tidligere jobber.
- 2 Trykk på ↓ for å bla til neste side om nødvendig. Opptil 16 tidligere jobber kan vises.  
Trykk på ↑ for å gå tilbake til forrige side.
- 3 Trykk på OK for å gå tilbake til skjermbildet for jobbstatus.
- 4 Hvis du vil gå tilbake til hovedskjermbildet, trykker du på OK i skjermbildet for jobbstatus.

### Slik viser du listen over ikke-fullførte jobber:

- 1 Trykk på **IKKE FULLFØRT JOBB** for å vise skjermbildet for ikke-fullførte jobber.
- 2 Trykk på ↓ for å bla til neste side om nødvendig. Opptil 16 ikke-fullførte jobber kan vises. Trykk på ↑ for å gå tilbake til forrige side.
- 3 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for jobbstatus.
- 4 Hvis du vil gå tilbake til hovedskjermbildet, trykker du på **OK** i skjermbildet for jobbstatus.

### Fastkjørt papir under angivelse av reservert jobb

Hvis papiret kjører seg fast mens utskrifts-/skannejobben er i gang, endres tasten **UTSKRIFTSJOBB/SKANNEJOBB** i skjermbildet til **FASTKJØRING**.

Hvis originalene til den reserverte jobben allerede er skannet når paired kjører seg fast, kan utskriften av den reserverte jobben utføres etter at det fastkjørte papiret er fjernet, og gjeldende jobb er fullført.

- 1 Trykk på **FASTKJØRING** for å vise skjermbildet for fastkjørt papir.
- 2 Hvis du vil vise instruksjoner i skjermbildet **Hjelp**, trykker du på **Hjelp** og deretter på **Fjern papir/original**.
- 3 **FASTKJØRING** endres til **UTSKRIFTSJOBB** eller **SKANNEJOBB**.
- 4 Trykk på **START**. Utskrifts-/skannejobben blir behandlet på nytt.
- 5 Trykk på **LEDIG JOBB** for å fortsette angivelsen av den reserverte jobben.

Hvis skanningen ikke er fullført når papiret kjører seg fast, men reserveringsinnstillingene allerede er gjort, kan reserveringsjobben utføres etter at den gjeldende jobben er fullført. Legg i originaldokumentet og trykk på **START**.

### Når det blir tomt for papir mens en utskriftsjobb pågår

Hvis det blir tomt for papir mens en jobb pågår og du holder på med å angi en reservert jobb, endres tasten **UTSKRIFTSJOBB** på skjermen til **LEGG I PAPIR** (blinker).

I så fall kan du fortsette angivelsen av den reserverte jobben.

- 1 Trykk på **Legg i papir** for å vise hovedskjermbildet for utskriftsjobben.
- 2 Kontroller hvilken skuff som er tom, og legg i papir.
- 3 Trykk på **START**. Utskriftsjobben blir behandlet på nytt.
- 4 Trykk på **LEDIG JOBB** for å fortsette angivelsen av den reserverte jobben.

## Lagringsmodus

Ved hjelp av lagringsmodusen kan du skanne flere originaler ved å trykke på **LAGRE** i hovedskjermbildet etter at kopibetingelsene er angitt, og deretter skrive ut hele settet ved å trykke på **START**.

- Glasslagringsmodus: Skann originaler fra skannerens glassplate.
- ADF-lagringsmodus: Skann originaler fra den automatiske dokumentmateren.

### Glasslagringsmodus

Bruk glasslagringsmodus for originaler som ikke kan mates via dokumentmateren på grunn av tykkelse, størrelse eller type.

Når du skanner tykke originaler som krever at dokumentdekselet er åpent, velger du **Slett omr. u/bildedata** for å forhindre at glassområdet rundt kanten på originalen blir eksponert. Denne funksjonen gir et rent kopieresultat og reduserer tonerforbruket. Modusen for å fjerne område uten billedata oppheves automatisk etter at skanningen er ferdig. Flere bilder kan skannes.



- Inkompatibel utskrift: Lagring av bilde i overtrykksminne
- 1 Åpne dokumentmateren.
- 2 Legg originalen med forsiden ned på skannerens glassplate og lukk dokumentmateren.

## Merk

Plasser og skann originalen i vanlig siderekkefølge.

- 3 Velg ønskede kopieringsalternativer, og velg kopieringsmodus 1►1 eller 1►2.
- 4 Trykk på **LAGRE** i hovedskjermbildet for å utheve det.
- 5 Trykk på **START** for å skanne originalen.
- 6 Gjenta trinn 1, 2 og 5 til alle originalene er skannet.
- 7 Trykk på **LAGRE** for å avslutte lagringsmodus.
- 8 Bruk tastaturet til å angi antall. Angitt antall vises i øverste høyre meldingsområde i hovedskjermbildet. Hvis du vil endre antallet, trykker du på **C SLETT** og angir riktig antall. Hvis du vil slette de skannede dataene uten å skrive ut, trykker du på **STOPP**, og deretter på **AVBRYT** på hurtigmenyen for å være sikker på at dataene blir slettet.
- 9 Trykk på **START**. MFPen starter utskriftsjobben.

## ADF-lagringsmodus

Bruk denne funksjonen til å skanne mer enn 100 originaler til minnet fra dokumentmateren. Bruk denne funksjonen sammen med reserveringsfunksjonen for å øke effektiviteten.

Inkompatibel utskrift: Bildeinnsetting, bakkopi, lagre bilde i overtrykksminne.

- 1 Trykk på **LAGRE** i hovedskjermbildet for å utheve det.
- 2 Velg ønskede kopieringsalternativer.
- 3 Legg originalene med forsiden opp i dokumentmateren. Antall originaler kan ikke være mer enn 100.
- 4 Angi antall ved hjelp av tastaturet. Angitt antall vises i øverste høyre meldingsområde i hovedskjermbildet. Hvis du vil endre antallet, trykker du på **C SLETT** og angir riktig antall.
- 5 Trykk på **START** for å skanne originalene.
- 6 Gjenta trinn 3 til og med 5 til alle originalene er skannet. Hvis du vil slette de skannede dataene uten å skrive ut, trykker du på **STOPP**, og deretter på **AVBRYT** på hurtigmenyen for å være sikker på at dataene blir slettet.
- 7 Trykk på **LAGRE** for å avslutte lagringsmodus.
- 8 Trykk på **START**. MFPen starter utskriftsjobben.

## Avbruddsmodus

Bruk avbruddsmodus til å avbryte kopieringen som pågår for å utføre en enkel jobb. Når avbruddskopieringen er ferdig, gjenopprettes innstillingene for den første jobben automatisk, og hovedskjermbildet vises. Trykk på **AVBRYT** når MFPen gjør følgende:

- Skrive ut data som er lagret i lagringsmodus, kontinuerlig.
- Skanne originaler ved hjelp av lagringsmodus.
- Skanne originaler ved hjelp av lagringsmodus mens den skriver ut i reserveringsmodus.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Reservere.*
- *Inkompatibel utskrift: Lagring av bilde i overtrykksminne.*

Hvis du ønsker det, kan hovedoperatøren endre tidtaking slik at gjeldende MFP-operasjon stoppes for avbruddskopiering. Legg merke til at de kompatible kopibetingelsene varierer i henhold til valgt tidtaking.

- 1 Hvis du vil stoppe gjeldende kopieringsjobb, trykker du på **AVBRYT**. For enkelte jobber som pågår, opphører kopieringen bare etter at visse faser i den gjeldende operasjonen er fullført, som angitt av lampeindikasjonene nedenfor.
  - **Skriver ut data som er lagret i minnet, samlet:** Lampen for avbrutt jobb blinker til ett sett av gjeldende jobb er skrevet ut, og deretter lyser lampen mens den midlertidige jobben utføres i avbruddsmodus.
  - **Skanner originaler til minnet:** Lampen for avbrutt jobb blinker til skanningen er ferdig for alle originaler som legges i dokumentmateren, og deretter lyser lampen mens den midlertidige jobben utføres i avbruddsmodus.
  - **Skanner originaler til minnet og skriver ut i reserveringsmodus (se Merk 1):** Lampen for avbrudd blinker til MFPen fullfører gjeldende utskriftsjobb og skanner alle originaler som er lagt i dokumentmateren. Lampen lyser mens den midlertidige jobben utføres i avbruddsmodus. Alle jobbindikatorer i hovedskjermbildet endres til avbrudd.
- 2 Fjern eventuelle dokumenter fra skannerens glassplate eller fra dokumentmateren.
- 3 Legg nye originaler på skannerens glassplate eller i dokumentmateren.
- 4 Kopieringsinnstillingene i avbruddsmodus er som følger:

Tosidigmodus:	1►1
ADF:	PÅ
Autoeksponering:	PÅ
Skaleringsmodus:	1:1 (1,00)
Automatisk papirvalg:	PÅ
Papirmengde:	1
Etterbehandler:	Sorteringsmodus ved bruk av primærskuffen

Velg andre kopieringsfunksjoner som er kompatible med avbruddsmodus, hvis du ønsker det.

- 5 Trykk på **START**.
- 6 Når avbrutt kopiering er fullført, trykker du på **AVBRYT** igjen for å gå tilbake til den opprinnelige jobben.
- 7 Legg inn igjen den opprinnelige originalen, og trykk deretter på **START** for å fortsette kopieringen.

### Merk

I reserveringsmodus blir innstillingene som er valgt for den reserverte jobben, fjernet hvis du trykker på **AVBRYT** før MFPen er ferdig med å skanne originalene til den reserverte jobben.

Hvis du trykker på **SJEKK** i løpet av avbrutt kopiering, vises det informasjon om startinnstillingene for kopieringsjobben. Kontrollmodus viser ikke informasjon om avbrutt kopiering.

## Rotering

Med denne funksjonen kan du bruke automatisk papirvalg eller automatisk skalering og kopiere dokumenter i originalstørrelse som beskrevet nedenfor til Letter eller 5,5 x 8,5 uavhengig av papirmatningsretningen. Som standard krever rotering automatisk valg eller automatisk for å fungere. Hovedoperatøren kan imidlertid angi at rotering også skal fungere når forminsking er valgt eller at det alltid skal fungere.

- Roteringskopiering bruker minne.
- Kopistørrelse: Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5-R (bare liggende retning (□)).
- Originalstørrelse: Ledger, Legal, Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5, 5,5 x 8,5-R.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Loddrett eller vannrett zoom, roteringssortering, roteringsgruppe, tandemmodus.*
- *Inkompatibel utskrift: Bokkopi, slett omr. uten billedata, gjenta (unntatt 2/4/8-gjentakelse), automatisk oppsett og lagring av bilde i overtrykksminne.*



## Rotering og automatisk papirvalg

Ved automatisk papirvalg kopierer MFPen automatisk til den samme papirstørrelsen som originalen(e) i 1:1.

Hvis for eksempel papirstørrelsen Letter legges i skuffen i liggende retning, og MFPen registrerer at originalen er plassert i stående retning, fungerer rotering og automatisk valg sammen slik at originalen roteres 90 grader og kopien blir skrevet ut i samme retning som originalen.

På samme måte er det slik at hvis for eksempel papirstørrelsen Letter legges i skuffen i stående retning, og MFPen registrerer at originalen er plassert i liggende retning, fungerer rotering og automatisk papirvalg sammen, slik at originalen roteres 90 grader og kopien blir skrevet ut i samme retning som originalen.

## Rotering og automatisk skalering

Når papirstørrelsen Letter legges i skuffen i liggende retning, og MFPen registrerer at originalen er plassert i stående retning, roteres bildet (om nødvendig) 90 grader og kopien får riktig autoskaleringsforhold slik at kopien får samme retning som originalen.

På samme måte er det slik at når papirstørrelsen Letter legges i skuffen i stående retning, og MFPen registrerer at originalen er plassert i liggende retning, roteres bildet (om nødvendig) 90 grader og kopien får riktig autoskaleringsforhold slik at kopien får samme retning som originalen.

Når skuffen for 5,5 x 8,5 er valgt, og MFPen registrerer at originalen er plassert i stående retning, roteres originalen 90 grader og kopien får riktig autoskaleringsforhold i forhold til originalen.

## Deaktivere automatisk rotering

MFPen er opprinnelig angitt til å aktivere roteringsfunksjonen automatisk.

Trykk på **ROTERTING AV** i hovedskjermbildet for å utheve det. Roteringsikonet vises ikke lenger, og roteringsfunksjonen blir deaktivert.

## Gjenoppta automatisk rotering

Trykk på **ROTERTING AV** i hovedskjermbildet for å utheve det. Roteringsikonet vises og roteringsfunksjonen blir aktivert igjen.

## Kontroll og prøvekopi

Bruk kontrollmodus for å bekrefte kopivalgene før du trykker på **START**. I kontrollskjermbildet kan du ikke bare vise gjeldende innstillinger, men også endre eller frigi dem direkte fra kontrollmodus.

I denne modusen bruker du prøvekopi for å lage en prøve av det kopierte settet før du lager flere kopier. Dette er en praktisk og kostnadseffektiv måte å se hvordan resultatene av kopieringsvalgene blir:

- Kopibetingelser ved bruk av lagringsmodus.
- Hefte.
- Ark-/omslagsinnsetting.
- Bildeinnsetting.
- Kapittel.
- Bokkopi.
- Kombinasjon.
- Programjobb.

Med prøvekopi skannes alle originaler inn i minnet, og bare ett sett skrives ut etter at du har trykket på knappen **PRØVEKOPI** på kontrollpanelet eller berøringstasten **PRØVEKOPI** i kontrollskjermbildet. Når du har trykket på **PRØVEKOPI**, kan noen kopibetingelsestaster være nedtonet i kontrollskjermbildet. Du kan ikke endre eller frigi kopibetingelsene som er angitt på disse.

Hvis du trykker på **START**, fortsetter kopieringen til jobben er ferdig.

- Alle innstillingene kan vises i kontrollskjermbildet.
- *Inkompatible kopibetingelser i prøvekopimodus: Gruppe.*

- 1 Trykk på **SJEKK** på kontrollpanelet for å vise kontrollskjermbildet.
- 2 Bekreft innstillingene for gjeldende jobb.
- 3 Hvis nødvendig, trykker du på **PRØVEKOPI** på kontrollpanelet eller på PRØVEKOPI i kontrollskjermbildet for å skrive ut en prøve kopi.
- 4 Trykk på **AVSLUTT** (eller trykk på **SJEKK**) for å avslutte kontrollmodus og gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 5 Trykk på **START** når hovedskjermbildet vises.

## Endre/deaktivere innstillinger

Hvis du vil endre eller deaktivere noen av innstillingene, følger du fremgangsmåten nedenfor.

### Slik endrer du innstillinger:

- 1 Trykk på ønsket kopibetingelsestast i kontrollskjermbildet for å utheve den.

### Merk

Hvis en tast ikke kan utheves, betyr det at kopibetingelsen ikke kan endres fra kontrollskjermbildet.

Selv om følgende utskriftsfunksjoner kan utheves, kan de ikke endres, men bare deaktiveres ved at du trykker på Deaktiver innstilling: Overtrykk, Slett omr. u/bildedata, Reversert bilde, Automatisk oppsett, Område med kun bildedata.

- 2 Trykk på **ENDRE INNSTILLING**. Berøringsskjermen viser skjermbildet som skal brukes til å endre de valgte kopibetingelsene.
  - Hvis du velger en grunnleggende kopibetingelse, vises hovedskjermbildet.
  - Hvis du velger modusen **FORBEDRE, ORIG., SPESIAL** eller **ORIGINALER**, vises menyen Velg betingelse for å skanne originaler.
  - Hvis du velger en utskriftsfunksjonstast, vises skjermbildet for endring av utskrift. Hvis du har valgt **Bokmerke** i et etterfølgende skjermbilde, kommer du til det skjermbildet når du velger utskriftsfunksjonstasten.
- 3 Endre innstillingen etter eget ønske, og gjenopprett kontrollskjermbildet for å gå tilbake til kontrolltrinnene eller til hovedskjermbildet for å starte kopieringen.

### Slik deaktiverer du innstillingene:

- 1 Trykk på ønsket tast for original eller utskriftsfunksjon i kontrollskjermbildet for å utheve den.
- 2 Trykk på **DEAKTIVER INNSTILLING**.
- 3 Trykk på **JA** for å avbryte utskriftsfunksjonen, **Nei** for å gjenopprette. Hvis du trykker på **JA** blir valgt funksjon deaktivert, og tasten forsvinner fra kontrollskjermbildet.

## Hjelpemodus

Bruk Hjelp-knappen for å få tilgang til informasjon om gjeldende skjermbilde og lære om hvordan du angir fremgangsmåter. Du kan trykke på Hjelp-knappen i alle skjermbilder unntatt skjermbildene for jobbminne- og hovedoperatørmodus.

**HJELP**-skjermbildet omfatter også hjelpemenyikonet i midten. Hvis du trykker på Hjelp-menyknappen, viser **HJELP**-menyskjermbildet en liste over alle MFP-funksjonene. Når du trykker på et funksjonselement, viser skjermen informasjon om dette emnet.

**HOVEDOPERATØRMODUS**-tasten vises nederst til venstre i skjermbildet Hjelp. Hvis du trykker på den, vises skjermbildet for hovedoperatørpassord, slik at du kan få tilgang til hovedoperatørmodus. Se Hvordan få tilgang til hovedoperatørmodus på side 164.

- 1 Du kan trykke på **Hjelp** i et hvilket som helst skjermbilde for å vise skjermbildet Hjelp.
- 2 Trykk på **TONERNIVÅ, PAPIRNIVÅ, ADF, STIFTENIVÅ, HULL, ASSISTANSE** eller **TELEFONNUMMER OG FAKSNUMMER FOR SERVICEANROP** for å vise spesifikk hjelp.
- 3 Hvis du ønsker hjelp for funksjoner, velger du **HJELP** midt på skjermen. Skjermbildet Hjelp vises. Velg ett av de 7 hjelpmenyelementene.
- 4 Tasten for ukentlig tidtaker vises bare når systemet for ukentlig tidtaker er aktivert. Trykk på tasten for å vise innstillingene for den ukentlige tidtakeren.
- 5 Trykk på **AVSLUTT** for å returnere til skjermbildet som ble vist før du trykket på **Hjelp**.

# 7

## Etterbehandlermoduser

Spesifikasjoner for Q3633A stifte-/stableenhet og	
Q3634A-flerfunksjonsetterbehandler . . . . .	74
Etterbehandlertype. . . . .	74
Primærskuff . . . . .	74
Sekundærskuff. . . . .	75
Hefteskuff (bare flerfunksjonsetterbehandler) . . . . .	75
Omslagsmater . . . . .	75
Hullesett. . . . .	75
Ikke-sorteringsmodus ved bruk av primærskuff . . . . .	76
Sorteringsmodus ved bruk av primærskuff . . . . .	77
Stifte- og sorteringsmodus ved bruk av primærskuff. . . . .	77
Grupperingsmodus ved bruk av primærskuffen . . . . .	78
Utskriftsmoduser ved bruk av sekundærskuff . . . . .	79
Brettemodus og stifte- og brettemodus. . . . .	80
Hullemodus. . . . .	81
Tredobbel bretting. . . . .	83
Omslagsmater. . . . .	83
Manuell etterbehandling . . . . .	85
Utskriftsmodus for MFPen uten etterbehandler . . . . .	87
Utmating med utskriftsside ned . . . . .	88
Utmating med utskriftsside opp . . . . .	89

## Spesifikasjoner for Q3633A stifte-/stableenhet og Q3634A-flerfunksjonsetterbehandler

Bruk bare papir som er anbefalt av HP og lagret på anbefalt måte. Spesialpapir har ikke garantert pålitelighet eller kopikvalitet.

Denne etterbehandleren godtar også brede papirstørrelser i tillegg til standardstørrelsene beskrevet nedenfor. Se Papirinformasjon på side 35.

### Etterbehandlertype

- Primærskuff med innebygget funksjon for 2 stifter: Bevegelig skuff.
- Sekundærskuff.
- Hefteskuff (bare flerfunksjonsetterbehandler).
- Omslagsmater Q3636A (ekstraustyr).
- Hullesett Q3635A (ekstraustyr).

### Primærskuff

- Ikke-sorteringsmodus
  - Papirstørrelse: Se Primærskuff (hovedskuff) for stifte-/stableenhet (Q3633A) og flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A) på side 42.
  - Papirvekt: 16 - 24 pund. Spesialpapir (65 pund (176 g/m<sup>2</sup>-omslagspapir)), transparent, etiketter, 2, 3, eller 4 hull (avhengig av utstyret som er installert), fiberinnhold.
  - Papirkapasitet for 20 pund:  
500 ark 5,5 x 8,5.  
3 000 ark Letter, Letter-R (Q3633A).  
2 500 ark 5,5 x 8,5, Letter-R (Q3634A).  
1 500 ark Ledger, Legal.
- Sorteringsmodus/grupperingsmodus
  - Papirstørrelse: Se Primærskuff (hovedskuff) for stifte-/stableenhet (Q3633A) og flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A) på side 42.
  - Papirvekt: 16- 24 pund.  
Papirkapasitet for 20 pund:  
500 ark 5,5 x 8,5.  
3 000 ark Letter, Letter-R (Q3633A).  
2 500 ark Letter, Letter-R (Q3634A).  
1 500 ark Ledger, Legal.
- Stifte- og sorteringsmodus
  - Papirstørrelse: Se Primærskuff (hovedskuff) for stifte-/stableenhet (Q3633A) og flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A) på side 42.
  - Papirvekt: 16- 24 pund.
  - Papirkapasitet for 20 pund: 1 000 ark. Varierer avhengig av antall sider som skal stiftes. Se Stifte- og sorteringsmodus på side 42.
  - Stiftekapasitet: 50 ark (5,0 mm eller mindre). Kan endres og servicerepresentanten kan angi dette som 45, 40 eller 35.
  - Stifteposisjon: Se Stifte- og sorteringsmodus på side 42.

---

#### Merk

---

Hvis du bruker papir som er svært bølget eller noen typer tynt papir i stifte- og sorteringsmodus, kan det påvirke kvaliteten på de stiftede settene.

## Sekundærskuff

- Ikke-sortert utmating, med utskriftssiden ned.
- Ikke-sortert utmating, med utskriftssiden opp.
- Gruppert utmating, med utskriftssiden ned.
- Gruppert utmating, med utskriftssiden opp.
  - Papirstørrelse: Se Sekundærskuff for stifte-/stableenhet (Q3633A) og flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A) på side 42.
  - Papirvekt: 16 - 24 pund.
  - Papirkapasitet for 20 pund: 200 ark.

## Hefteskuff (bare flerfunksjonsetterbehandler)

- Brettmodus
  - Papirstørrelse: Se Hefteskuff for flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A) på side 43.
  - Papirvekt: 16- 24 pund, spesialpapir (papir på 20 pund anbefales).
  - Antall brettede ark: Maksimalt 3 ark (uten stifting).
  - Hefteskuffkapasitet:  
Maksimalt ca. 100 ark  
Maksimalt 33 sett for hefter med 3-brettede ark ( $33 \times 3 = 99$  ark).  
Maksimalt 50 sett for hefter med 2-brettede ark ( $50 \times 2 = 100$  ark).  
Maksimalt ca. 75 ark for Letter-R, A4R.  
Maksimalt 25 sett for hefter med 3-brettede ark ( $25 \times 3 = 75$  ark).
- Stifte- og brettmodus
  - Papirstørrelse: Se Hefteskuff for flerfunksjonsetterbehandler (Q3634A) på side 43.
  - Papirvekt: 16- 24 pund, spesialpapir (papir på 20 pund anbefales).
  - Antall brettede ark: Maksimalt 20 ark (ved bruk av bare papir på 20 pund).  
Maksimalt 19 ark (inkludert et tykt omslagspapir).
  - Hefteskuffkapasitet:  
Maksimalt ca. 100 ark.  
Maksimalt 20 sett for hefter med 5-brettede ark ( $20 \times 5 = 100$  ark).  
Maksimalt 10 sett for hefter med 10-brettede ark ( $10 \times 10 = 100$  ark).  
Maksimalt 6 sett for hefter med 16-brettede ark ( $6 \times 16 = 96$  ark).  
Maksimalt ca. 75 ark.  
Maksimalt 15 sett for hefter med 5-brettede ark ( $15 \times 5 = 75$  ark).

## Omslagsmater

- Papirstørrelse: Se Papir i omslagsmater (Q3636A, ekstraustyr) på side 44.
- Papirvekt i omslagsarkmodus:  $200 \text{ g/m}^2$  tykt papir (13 - 110 pund).
- Papirvekt ved manuell stifting: 16- 24 pund.

## Hullesett

- Hullemodus (tilgjengelig sammen med utskriftsmodusene for primærskuff).
  - Papirstørrelse: Se Tabell for hulling på side 46.
  - Papirvekt: 13 - 45 pund.
  - Antall hull: Avhenger av hvilket hullesett som er installert.
  - Huldiameter:
    - 3 hull:  $8,0 \pm 0,5 \text{ mm}$  ( $0,32 \pm 0,02$  tommer).
    - 2 eller 4 hull:  $6,5 \pm 0,5 \text{ mm}$  ( $0,26 \pm 0,02$  tommer).

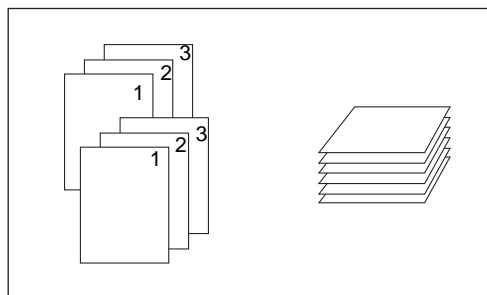
- Hullavstand:
  - 2 hull (Nord-Amerika):  $70 \pm 0,5$  mm ( $2,76 \pm 0,02$  tommer).
  - 3 hull (Nord-Amerika):  $108 \pm 0,5$  mm ( $4,25 \pm 0,02$  tommer).
  - 4 hull (Europa):  $80 \pm 0,5$  mm ( $3,15 \pm 0,02$  tommer).
  - 4 hull (Sverige): mellom de 2 midtre hullene:  $70 \pm 0,5$  mm ( $2,76 \pm 0,02$  tommer).  
Fra det øverste midtre hullet til det øverste hullet:  $21 \pm 0,5$  mm ( $0,83 \pm 0,02$  tommer).  
Fra det nederste midtre hullet til det nederste hullet:  $21 \pm 0,5$  mm ( $0,83 \pm 0,02$  tommer).

## Ikke-sorteringsmodus ved bruk av primærskuff

Ikke-sorteringsmodus betyr at etterbehandlermodus for rotering og stabling ikke er valgt. Kopiene stables, men settene roteres ikke mellom sett ved utmating.

Q3633A/Q3634A skriver ut arkene med utskriftssiden ned i riktig rekkefølge hvis primærskuffen er valgt på menyen *Velg etterbehandlermodus*.

- Papirstørrelse: Ledger, Legal, Letter-R, Letter, 5,5 x 8,5.
- Papirkapasitet for 20 pund:
  - 500 ark 5,5 x 8,5.
  - 3 000 ark Letter, Letter-R (Q3633A).
  - 2 500 ark Letter, Letter-R (Q3634A).
  - 1 500 ark Ledger, Legal.



- 1 Trykk på **SORTER** i hovedskjermbildet for å oppheve valget av sortering, hvis det er uthevet.
- 2 Angi ønsket antall.
- 3 Legg original(er) i dokumentmateren på skannerens glassplate, og velg de ønskede kopialternativene.
- 4 Trykk på **START** for å begynne å kopiere i ikke-sorteringsmodus. Kopiene mates ut med utskriftssiden ned, med sideoverskriften mot fronten på MFPen.

### OBS!

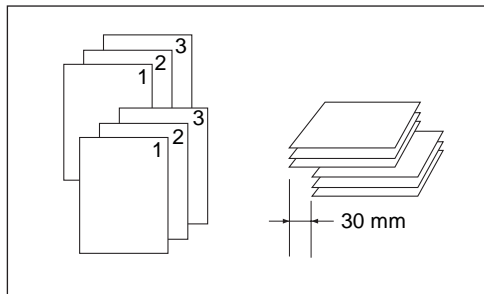
Når valgt antall overskrider maksimal kapasitet i etterbehandlerenheten, fjerner du fullførte jobber mens papiret mates ut, for å unngå fastkjøring.

## Sorteringsmodus ved bruk av primærskuff

Bruk denne modusen når du vil mate ut flere kopier i det opprinnelige settet, og vil at alle sorterte sett skal roteres ved utmating. Stiftemodus kan velges med sorteringsmodus.

Q3633A/Q3634A skriver ut arkene med utskriftssiden ned i riktig rekkefølge hvis primærskuffen er valgt på menyen **Velg etterbehandlermodus**.

- Papirstørrelse: Ledger, Legal, Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5, 5,5 x 8,5-R.
- Papirkapasitet for 20 pund:  
500 ark 5,5 x 8,5.  
3 000 ark Letter, Letter-R (Q3633A).  
2 500 ark Letter, Letter-R (Q3634A).  
1 500 ark Ledger, Legal.



- 1 Trykk på **SORTER** i hovedskjermbildet for å utheve.
- 2 Angi ønsket antall.
- 3 Legg originalene i dokumentmateren, og angi ønskede kopieringsinnstillinger.
- 4 Trykk på **START**.

### Merk

Når valgt antall overskrider maksimal kapasitet i etterbehandlerenheten, fjerner du fullførte jobber mens papiret mates ut, for å unngå fastkjøring.

## Stifte- og sorteringsmodus ved bruk av primærskuff

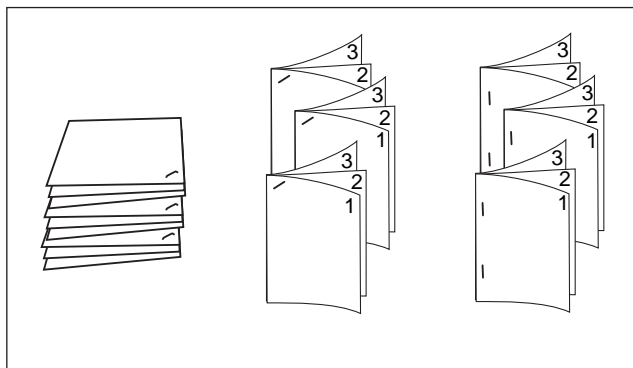
Bruk denne modusen når du vil rotere og stifte hvert kopierte sett. Stifteposisjon og antall stifter (1 eller 2) kan angis på hurtigmenyen for etterbehandlermodus. Hvert ferdige sett roteres i forhold til neste kopierte sett.

Q3634A skriver ut arkene med utskriftssiden ned i riktig rekkefølge hvis primærskuffen er valgt på menyen **Velg etterbehandlermodus**.

- Stiftet papir i 1 posisjon: Ledger, Legal, Letter-R, Letter.  
(5,5 x 8,5 er tilgjengelig bare i stående retning.)
- Stiftet papir i 2 posisjoner: Bare Letter-papir som mates med langsiden først, og Ledger-, Legal-, Letter-R-, Letter-papir som mates med kortsiden først.
- Papirkapasitet for 20 pund: 1 000 ark (Varierer avhengig av antall sider som skal stiftes.)
- Stiftekapasitet: 50 ark 20 pund (5,0 mm eller mindre).  
(Stiftekapasitet kan endres, og servicerepresentanten kan angi dette som 45, 40 eller 35.)
- Stifteposisjon: Stifting i ett hjørne, 2 stifter i liggende posisjon.  
(Hjørnestifting kan endres til parallellstifting ved bruk av noen kopistørrelser.)
- *Inkompatible kopibetingelser: Bruke skannerens glassplate (tilgjengelig ved bruk av bildeinnsettings-, bakkopi-, og glasslagringsmoduser), bretteing, stifting, bretteing og modus for tredobbel bretteing, transparentbakarkmodus.*

### Merk

Hvis du bruker papir som er svært bølgel eller noen typer tynt papir i stifte- og sorteringsmodus, kan det påvirke kvaliteten på de stiftede settene.



- 1 Trykk på **STIFT** i hovedskjermbildet for å uthve. Ikonet for stifteposisjon vises i området for etterbehandlerikonet. Hvis du ikke skal endre stifteposisjon, går du videre til trinn 7.
- 2 Trykk på **ALTERN.**-menyen i hovedskjermbildet for å vise menyen **Velg etterbehandlermodus**.
- 3 Trykk på ønsket tast for å velge stifteposisjon. Hvis du lager tosidige kopier, må du også trykke på ønsket tast for å uthve ønsket innbindingsmodus.
- 4 Trykk på **OK** på menyen **Velg etterbehandlermodus** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet. Valget som ble gjort i stifteposisjonen, vises i området for etterbehandlerikonet.
- 5 Trykk på **ORIGINALER** i hovedskjermbildet for å vise menyen **Velg betingelse** for å skanne originaler.
- 6 Trykk for å velge ønsket retning for originalsett, og trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 7 Velg eventuelt flere kopifunksjoner.
- 8 Angi ønsket antall.
- 9 Legg originalene i dokumentmateren.
- 10 Trykk på **START**.

#### Merk

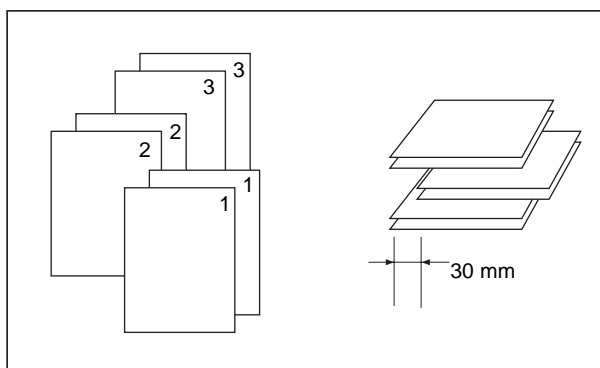
Når valgt antall overskrider maksimal kapasitet i etterbehandlerenheten, fjerner du fullførte jobber mens papiret mates ut, for å unngå fastkjøring.

## Grupperingsmodus ved bruk av primærskuffen

Bruk denne modusen når du ønsker å gruppere flere kopier i hver original og forskyve settene ved utmating. Grupperte sett kan ikke stiftes.

- Papirstørrelse: Ledger, Legal, Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5, 5,5 x 8,5-R.
- Papirkapasitet for 20 pund:
  - 500 ark 5,5 x 8,5.
  - 3 000 ark Letter-R, Letter (Q3633A).
  - 2 500 ark Letter-R, Letter (Q3634A).
  - 1 500 ark Ledger, Legal.





- 1 Trykk på **ALTERN.**-menyen i hovedskjermbildet for å vise menyen **Velg etterbehandlermodus**.
- 2 Trykk på **GRUPPER**, og deretter **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet. Grupperingsikonet vises i området for etterbehandlerikon.
- 3 Angi ønsket antall.
- 4 Legg originalene i dokumentmateren, og angi ønskede kopieringsinnstillinger.
- 5 Trykk på **START**.

#### OBS!

Når valgt antall overskrider maksimal kapasitet i etterbehandlerenheten, fjerner du fullførte jobber mens papiret mates ut, for å unngå fastkjøring.

## Utskriftsmoduser ved bruk av sekundærskuff

I tillegg til primærskuffen, er Q3633A-stifte-/stableenhet og Q3634A-flerfunksjonsetterbehandler utstyrt med en sekundærskuff som kan velges på menyen **Velg etterbehandlermodus**.

Sekundærskuffen har funksjonalitet for fire utmatingstyper, som angitt nedenfor og på menyen **Velg etterbehandlermodus**.

- Med utskriftssiden ned, ikke sortert.
  - Med utskriftssiden opp, ikke sortert.
  - Utmating med utskriftssiden ned, gruppert.
  - Utmating med utskriftssiden opp, gruppert.
    - Papirstørrelse: Ledger - 5,5 x 8,5.
    - Papirvekt: 16- 24 pund.
    - Papirkapasitet for 20 pund: 200 ark.
- 1 Trykk på **ALTERN.**-menyen i hovedskjermbildet for å vise menyen **Velg etterbehandlermodus**.
  - 2 Trykk på **ØVRE SKUFF** for å vise hurtigmenyen **Etterbehandler <alternativer>**.
  - 3 Trykk på ønsket tast på hurtigmenyen for å angi 1 av de 4 utdatamodusene.
    - a Hvis du vil velge ikke-sortering og utskriftssiden ned, trykker du på **UTSKR.SIDE NED**.
    - b Hvis du vil velge ikke-sortering og utskriftssiden opp, trykker du på **UTSKR.SIDE OPP**.
    - c Hvis du vil velge gruppering og utskriftssiden ned, trykker du på **GRUPPER** og **UTSKR.SIDE NED**.
    - d Hvis du vil velge gruppering og utskriftssiden opp, trykker du på **GRUPPER** og **UTSKR.SIDE OPP**.
  - 4 Trykk på **OK** på menyen **Velg etterbehandlermodus** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet. Valget som er gjort i etterbehandlermodus ved hjelp av øvre skuff, vises i etterbehandlerområdet i hovedskjermbildet.
  - 5 Angi ønsket antall.

6 Legg originalene i dokumentmateren, og angi ønskede kopieringsinnstillinger.

7 Trykk på **START**.

---

### Merk

---

Når valgt antall overskrider maksimal kapasitet i etterbehandlerenheten, fjerner du fullførte jobber mens papiret mates ut, for å unngå fastkjøring.

## Brettemodus og stifte- og brette-modus

Brettemodus og stifte- og brette-modus er tilgjengelig bare hvis alternativet for flerfunksjonsetterbehandler er installert. Når en av disse modusene er valgt, velges heftefunksjonen automatisk, og vises i skjermbildet for utskriftsvalg.

---

### Merk

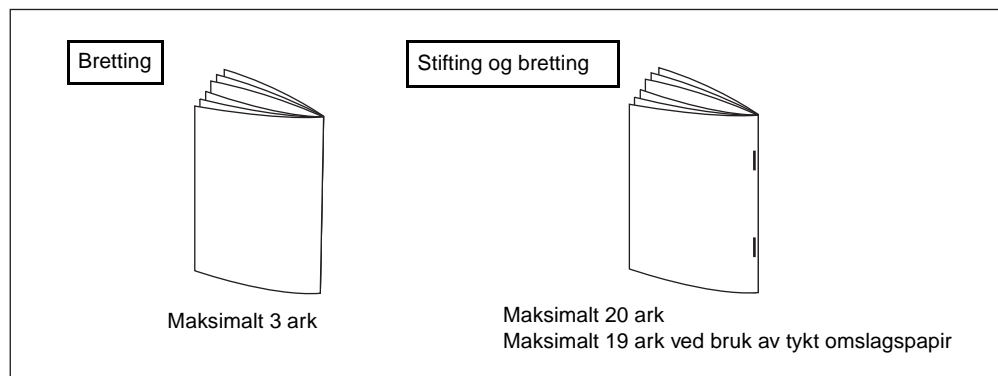
---

Når du kopierer tosidige signaturoriginaler ved hjelp av modus for brette-modus eller stifting og brette-modus, deaktiverer du den automatisk valgte heftemodusen i skjermbildet for utskriftsvalg.

Når du kopierer mørke originaler eller bruker modus for reversert bilde sammen med brette-modus eller stifting og brette-modus, kan brette-modus på kopiene bli litt forskjøvet.

Følgende kopieresultater kan forventes når du bruker brette-modus eller stifting og brette-modus:  
I brette-modus brettes hvert kopierte sett og mates ut i hefteskuffen til etterbehandleren.  
I stifte- og brette-modus blir hvert kopierte sett stiftet i 2 posisjoner (2 stifter i flat posisjon), og deretter brette-modus og utmatet til hefteskuffen.

- Bruk automatisk dokumentmater.
- Maksimalt antall brette-modus ark (20 pund Bond) i begge moduser:
  - Brette-modus: 3 ark (mindre enn ved stifting og brette-modus, fordi de ikke er stiftet først).
  - Stifting og brette-modus: 20 ark, 19 ark når du bruker tykt omslagspapir.
- Papirstørrelse: Ledger, Legal, Letter-R, A4R.
- Papirvekt: 16- 24 pund, spesialpapir (papir på 20 pund anbefales).
- Hefteskuffekapasitet:  
Når hefteskuffekapasiteten overskrides, stopper etterbehandleren. Velg riktig antall i henhold til kapasitetsangivelsene nedenfor:
  - Maksimalt ca. 100 ark.  
Brette-modus: Maksimalt 33 sett for hefter med 3-brette-modus ark ( $33 \times 3 = 99$  ark).  
Stifting og brette-modus: Maksimalt 20 sett for hefter med 5-brette-modus ark ( $20 \times 5 = 100$  ark).  
Maksimalt 6 sett for hefter med 15-brette-modus ark ( $6 \times 15 = 90$  ark).
  - Maksimalt ca. 75 ark (Letter-R, A4R).  
Brette-modus: Maksimalt 25 sett for hefter med 3-brette-modus ark ( $25 \times 3 = 75$  ark).  
Stifting og brette-modus: Maksimalt 15 sett for hefter med 5-brette-modus ark ( $15 \times 5 = 75$  ark).
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser hvis hefting er valgt: Automatisk papirvalg, 1▶1, 2▶1, rotering, sortering, stifting og sortering, gruppering, omslagsarkmating, modus for tredobbel brette-modus, rotering og sortering, rotering og gruppering, hulling.*
- *Inkompatible originaler når hefte er valgt: Blandet original, hele området i egendefinert størrelse, skilleark.*
- *Inkompatible originaler når hefte er valgt: Ark-/omslagsinnsetting, kombinasjon, transparentbakark, programjobb, sletting av område uten billedata, reversert bilde, gjentakelse.*
- *Inkompatible betingelser når hefte ikke er valgt: sortering, stifting og sortering, gruppering, rotering og sortering, rotering og gruppering, modus for tredobbel brette-modus, hulling, transparentbakark, reversert bilde.*



### Merk

Hvis du velger **BRETTING** eller **STIFTING OG BRETTING**, blir hefteskuffen brukt. Merk at pilen som peker mot primærskuffen bytter til hefteskuffen.

Når du legger i originaler, må du ta hensyn til følgende kapasitetsbegrensninger:

Brettemodus: 12 sider eller mindre for ensidig kopiering, 6 sider eller mindre for tosidig kopiering.

Stifte- og brettemodus: 80 sider eller mindre for ensidig kopiering, 40 sider eller mindre for tosidig kopiering.

Hvis du overskrider disse kapasitetsbegrensningene, kan det oppstå problemer med etterbehandleren.

Når hefteskuffekapasiteten overskrides, stopper etterbehandleren.

- 1 Lukk den automatiske dokumentmateren ordentlig og trykk på **TILB.ST.**
- 2 Trykk på **ALTERN.**-menyen i hovedskjermbildet for å vise menyen **Velg etterbehandlermodus.**
- 3 Trykk på **STIFTING OG BRETTING** eller **BRETTING.**
- 4 Trykk på **OK** på menyen **Velg etterbehandlermodus.** Hovedskjermbildet gjenopprettes og alternativene som er valgt i etterbehandlermodus, gjenspeiles i området for etterbehandlerikonet.
- 5 Velg eventuelt flere kopifunksjoner.  
Uten omslagsark velges automatisk. Hvis du vil endre dette valget, trykker du på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg, og deretter på **Hefte to ganger** for å vise skjermbildet for heftemodusvalg, for å gjøre et annet valg eller deaktivere innstillingen.
- 6 Angi ønsket antall.
- 7 Legg originalene i dokumentmateren.
- 8 Trykk på **START.**

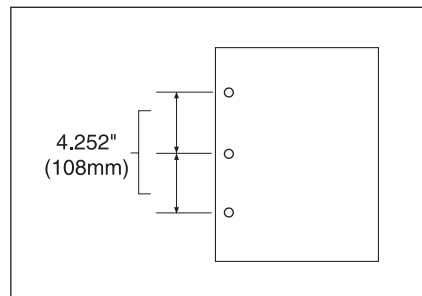
## Hullemodus

Hullemodus er tilgjengelig bare hvis ett av hullesettalternativene er installert i en av etterbehandlerne.

Når hullemodus er valgt i kombinasjon med en av utmatingsmodusene for primærskuff, blir hvert kopierte ark hullet og matet til primærskuffen i henhold til den valgte utmatingsmodusen.

- Kopipapirstørrelse: Ledger, Letter (papir på 20 pund anbefales).
- Papirvekt: 20 - 24 pund bond anbefales.  
Tynt papir: 16- 19 pund.  
Tykt papir: 25- 45 pund.
- Huldiameter:
  - 3 hull:  $8,0 \pm 0,5$  mm ( $0,32 \pm 0,02$  tommer).
  - 2 eller 4 hull:  $6,5 \pm 0,5$  mm ( $0,26 \pm 0,02$  tommer).

- Hullavstand:
  - 2 hull (Nord-Amerika):  $70 \pm 0,5$  mm ( $2,76 \pm 0,02$  tommer).
  - 3 hull (Nord-Amerika):  $108 \pm 0,5$  mm ( $4,25 \pm 0,02$  tommer).
  - 4 hull (Europa):  $80 \pm 0,5$  mm ( $3,15 \pm 0,02$  tommer).
  - 4 hull (Sverige): mellom de 2 midtre hullene:  $70 \pm 0,5$  mm ( $2,76 \pm 0,02$  tommer).  
 Fra det øverste midtre hullet til det øverste hullet:  $21 \pm 0,5$  mm ( $0,83 \pm 0,02$  tommer).  
 Fra det nederste midtre hullet til det nederste hullet:  $21 \pm 0,5$  mm ( $0,83 \pm 0,02$  tommer)
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Ved bruk av skannerens glassplate (tilgjengelig når du bruker glasslagringsmodus), brettemodus, stifte- og brettemodus, modus for tredobbel bretteing, og etterbehandlermodus ved hjelp av sekundærskuff, omslagsmodus.*
- *Inkompatible originaler: Blandet original (Letter-R, 5,5 x 8,5 blandet), egendefinert størrelse.*
- *Inkompatibel utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kopiinnsettingsmodus i kapittel, omslagsarkmodus i hefte, transparentbakark, programjobb.*



- 1 Trykk på **ALTERN.**-menyen i hovedskjermbildet for å vise menyen **Velg etterbehandlermodus.**
- 2 Trykk på **HULL** for å vise hurtigmenyen for hulleposisjon.
- 3 Trykk på den ønskede hulleposisjonstasten for å utheve.
- 4 Trykk på **OK** på hurtigmenyen for hulleposisjon for å gjenopprette menyen **Velg etterbehandlermodus.**
- 5 Trykk på **OK** på menyen **Velg etterbehandlermodus** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet. Valget som ble gjort i hulleposisjonen, vises i området for etterbehandlerikonet.
- 6 Trykk på **ORIGINALER** i hovedskjermbildet for å vise menyen **Velg betingelse** for å skanne originaler.
- 7 Trykk for å velge ønsket retning for originalsett, og trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 8 Velg eventuelt flere kopifunksjoner.
- 9 Angi ønsket antall.
- 10 Legg originalene i dokumentmateren.
- 11 Trykk på **START**.

## Merk

Noen av stifteposisjonene som tidligere er valgt, kan være inkompatible med denne funksjonen.

Du må ikke hulle spesialpapirtyper, for eksempel transparenter, etiketter, skilleark.

Kontroller at papirskinnene til papirskuffen er justert til papiret, ellers kan det hende at kopiene ikke blir hullet på riktig sted.

Hvis automatisk skuffbytte fungerer mens MFPen bruker hullemodus, kan det hende at hullene ikke kommer på helt riktig sted.

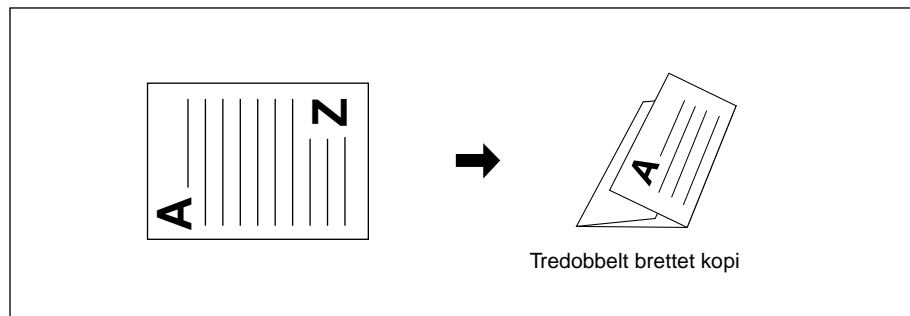
Når valgt antall overskrider maksimal kapasitet i etterbehandlerenheten, fjerner du fullførte sett mens papiret mates ut, for å unngå fastkjøring.

## Tredobbel bretteing

Modus for tredobbel bretteing er bare tilgjengelig når flerfunksjonsetterbehandleren er installert.

I denne modusen blir originalbildet kopiert på Letter-R- eller A4R-kopipapir og utmates til etterbehandlerens hefteskuff.

- Kopipapirstørrelse: Letter -R, A4 (papir på 20 pund anbefales).
- Maksimalt antall brettede ark (20 pund Bond): 3 ark.
- Papirvekt: 16 - 24 pund, spesialpapir (papir på 20 pund anbefales).
- Hefteskuffkapasitet: Maksimalt 50 sett for hefter med 1 brettet ark (50 ark).
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Sorter, grupper, etterbehandlermoduser ved bruk av sekundærskuff, bretteing, stifting og bretteing, hulling.*
- *Inkompatibel utskrift: Transparentbakark, bokkopi, programjobb, reversert bilde.*



- 1 Legg Letter-R- eller A4R-papir i skuffen.
- 2 Trykk på ALTERN.-menyen i hovedskjermbildet for å vise menyen Velg etterbehandlermodus.
- 3 Trykk på 3-BRETT for å utheve.
- 4 Trykk på OK på hurtigmenyen for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet. Ikonet for tredobbel bretteing vises i området for etterbehandlerikon.
- 5 Velg eventuelt flere kopifunksjoner. Trykk på skufftasten Letter-R eller A4R for å utheve den hvis den ikke er uthevet allerede.
- 6 Angi ønsket antall.
- 7 Legg originalene i dokumentmateren.

### Merk

Opptil 3 originaler kan brettes tredobbelt som et sett.

- 8 Trykk på **START**.

### Merk

Når hefteskuffkapasiteten overskrides, stopper etterbehandleren. Velg det riktige antallet i henhold til spesifikasjonene for å unngå dette.

## Omslagsmater

Omslagsmateren (Q3636A) er tilgjengelig som et alternativ på begge etterbehandlerne.

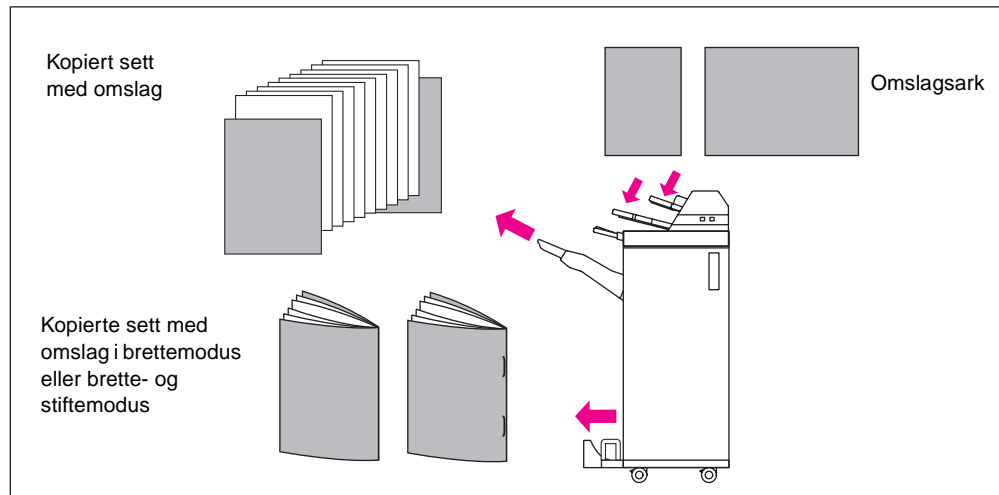
Legg omslagsark i enheten, og bruk arkene som forsider for kopierte sett utmatet til primærskuffen, eller som hefteomslag for kopierte sett utmatet til hefteskuffen i bretteingmodus eller stifte- og bretteingmodus.

### Merk

Papir som legges i omslagsmateren, kan ikke kopieres.

Denne funksjonen er ikke kompatibel med omslagsarkmodus (omslag med kopiert ark og omslag med blankt ark) i hefte-og omslagsmodus i ark-/omslagsinnsetting.

- Omslagsarkstørrelse:
  - Øvre skuff: Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5.
  - Nedre skuff: Ledger, Legal, Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5 (5,5 x 8,5-papir er bare tilgjengelig i stående retning).
- Omslagspapirvekt: 200 g/m<sup>2</sup> omslagspapir (13 - 110 pund).
- Skuffkapasitet: 200 ark (200 g/m<sup>2</sup> omslagspapir (110 pund) eller 30 mm tykt for begge skuffer.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Utmating til sekundærskuff, hullet.*
- *Inkompatibel utskrift: Omslagsmodus i ark-/omslagsinnsetting, omslagsarkmodus i hefte, transparentbakark.*



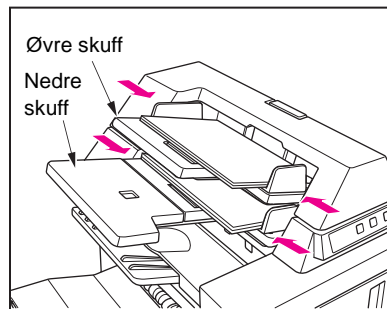
- 1 Lukk den automatiske dokumentmateren ordentlig og trykk på **TILB.ST.**
- 2 Trykk på **ALTERN.**-menyen i hovedskjermbildet for å vise menyen **Velg etterbehandlermodus.**
- 3 Trykk på **OMSLAGSARK** for å vise skjermbildet for omslagsarkinnsetting.
- 4 Trykk på **FORSIDE**, **FORSIDE + BAKSIDE**, eller **BAKSIDE** for å utheve, og velg deretter omslagsskuffen. Når du velger Forside+bakside-modus, kan du angi forskjellige skuffkilder for hver.

### **Merk**

Hvilke papirstørrelser som kan brukes, avhenger av skuffen.

- 5 Trykk på **OK** for å gjenopprette menyen **Velg etterbehandlermodus.**
- 6 Trykk på **OK** på menyen **Velg etterbehandlermodus.** Hovedskjermbildet gjenopprettes.
- 7 Velg eventuelt flere kopifunksjoner.

- 8 Legg omslagsark i omslagsmateren.  
Hvis papiret som legges i omslagsarkmateren, ikke passer, vises følgende meldinger, og du kan ikke kopiere.
- Legg omslagsark i omslagsarkmateren.  
Tilpass papirstørrelse mellom omslagsark og valgt papir.



- 9 Angi ønsket antall.
- 10 Legg originalene i dokumentmateren eller på skannerens glassplate.
- 11 Trykk på **START**.

#### Merk

Når valgt antall overskrider maksimal kapasitet i etterbehandlerenheten, fjerner du fullførte sett mens papiret mates ut, for å unngå fastkjøring.

## Manuell etterbehandling

Funksjonen for manuell etterbehandling er bare tilgjengelig hvis omslagsmateren er installert i en av de to etterbehandlerne. Hvis du vil bruke denne praktiske funksjonen, legger du papir i den nedre skuffen på omslagsmateren, velger ønsket modus på kontrollpanelet for manuell etterbehandling, og trykker deretter på start/stopp-tasten.



Nedenfor ser du hvilke etterbehandlermoduser som er tilgjengelige i henhold til konfigurasjonen:

#### **Stifte-/stableenhet + Q3636A-omslagsmater**

- Stifting i ett hjørne: Primærskuff.
- 2 stifter i flat posisjon: Primærskuff.

#### **Stifte-/stableenhet + Q3636A omslagsmater + hullesett**

- Stifting i ett hjørne.
- 2 stifter i flat posisjon.
- Hulling.

#### **Flerfunksjonsetterbehandler + Q3636A-omslagsmater**

- Stifting i ett hjørne.
- 2 stifter i flat posisjon.
- Stifting og bretteing (2 stifter på midten + bretteing).
- Tredobbel bretteing.

### Flerfunksjonsetterbehandler + Q3636A-omslagsmater + hullesett

- Stifting i ett hjørne.
- 2 stifter i flat posisjon.
- Stifting og bretteing (2 stifter på midten + bretteing).
- Tredobbel bretteing.
- Hulling.

#### Spesifikasjoner for manuell stifting, stifting i ett hjørne og 2 stifter i flat posisjon

- Papirstørrelse: Ledger, Legal, Letter, Letter-R, 5,5 x 8,5, A4, A4R.
- Papirvekt: 16 - 24 pund (papir på 20 pund anbefales).
- Stiftekapasitet: Maksimalt 50 ark (papir på 20 pund).
- Utmatingskuff: Primærskuff.

#### Spesifikasjoner for manuell hulling

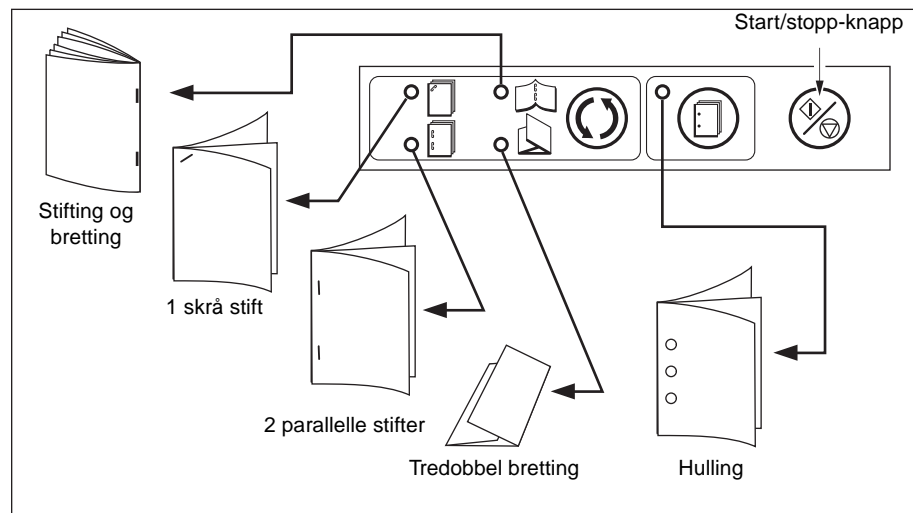
- Papirstørrelse: Ledger, Letter, A4.
- Papirvekt: 16 - 24 pund (papir på 20 pund anbefales).
- Hullekapasitet: Maksimalt 200 ark (papir på 24 pund) eller inntil 30 mm tykt.
- Utmatingskuff: Primærskuff.

#### Spesifikasjoner for manuell stifting og bretteing

- Papirstørrelse: Ledger, Legal, Letter-R, A4, A4R.
- Papirvekt: 16 - 24 pund (papir på 20 pund anbefales).
- Stiftekapasitet: Maksimalt 20 ark (papir på 20 pund).  
Maksimalt 19 ark (papir på 20 pund med et tykt omslag).
- Utmatingskuff: Hefteskuff.

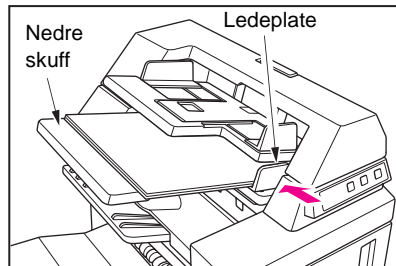
#### Spesifikasjoner for modus for tredobbel bretteing

- Papirstørrelse: Letter-R, A4R.
- Papirvekt: 16- 24 pund (papir på 20 pund anbefales).
- Brettetekapasitet: Maksimalt 3 ark (papir på 20 pund).
- Utmatingskuff: Hefteskuff.





- 1 Legg et sett papir som skal etterbehandles, i nedre skuff på omslagsmateren, som beskrevet nedenfor, for hver modus, og juster deretter ledeplaten. Indikatorlampen på startknappen blir grønn.
  - Stifting i ett hjørne / 2 stifter i flat posisjon: Utskriftssiden opp.
  - Hulling: Utskriftssiden opp.
  - Stifting og bretteing: Utskriftssiden opp for utskriften som skal brettes på utsiden av det ferdige settet.
  - Tredobbel bretteing: Utskriftssiden opp for utskriften som skal brettes på utsiden av det brettede settet.



---

#### Merk

---

Du finner flere opplysninger om hvilke papirstørrelser og hvilken kapasitet som er tilgjengelig i hver modus, i spesifikasjonene på forrige side.

- 2 Trykk på **STIFT** og/eller **HULL** for å velge ønsket modus.

---

#### Merk

---

Hullemodus er kompatibelt med stifting i ett hjørne, 2 stifter i flat posisjon, eller stifte- og bretteing.

- 3 Trykk på **START**.

De ferdige arkene mates ut i riktig skuff avhengig av hvilken modus du har valgt.

---

#### Merk

---

Hvis du vil stoppe den manuelle etterbehandlingen, trykker du på **STOPP**. Etterbehandleren stopper. Når du bruker stifte- og bretteing, blir de uferdige settene liggende i stableenheten inne i etterbehandleren.

Når hefteskuffkapasiteten overskrides, stopper etterbehandleren.

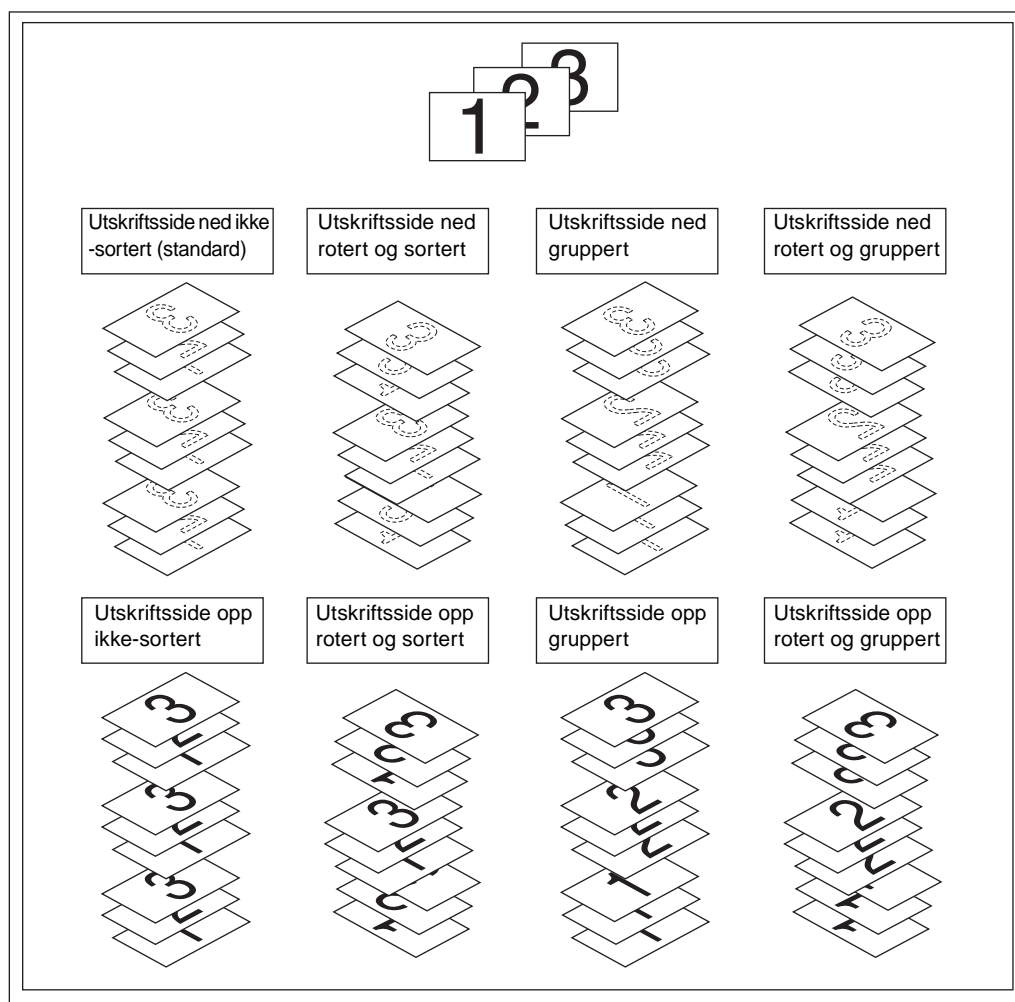
Når valgt antall overskrider maksimal kapasitet i etterbehandlerenheten, fjerner du fullførte jobber mens papiret mates ut, for å unngå fastkjøring.

---

## Utskriftsmodus for MFPen uten etterbehandler

Dette avsnittet beskriver 8 etterbehandlermoduser for en MFP uten etterbehandleren.

- Utmating med utskriftssiden ned, ikke sortert (standard)
- Utmating med utskriftssiden ned, gruppert.
- Utmating med utskriftssiden opp, ikke sortert.
- Utmating med utskriftssiden opp, gruppert.
- Utmating med utskriftssiden ned, rotert og sortert.
- Utmating med utskriftssiden ned, rotert og gruppert.
- Utmating med utskriftssiden opp, rotert og sortert.
- Utmating med utskriftssiden opp, rotert og gruppert.



## Utmating med utskriftsside ned

- Ved bruk av ikke-sorteringsmodus kopieres originalsettene i de fastsatte antallene, og deretter mates de sorterte settene ut på vanlig måte.
- Roterings- og sorteringsmodus roterer hvert annet sortert sett med 90 grader ved utmating, forutsatt at samme papirstørrelse er lagt i de 2 skuffene. Én skuff med papir i stående retning og én med papir i liggende retning.
- Ved bruk av grupperingsmodus kopieres originalsiden i de fastsatte antallene, og deretter mates de grupperte settene ut på vanlig måte.
- Roterings- og grupperingsmodus roterer hvert annet grupperte sett med 90 grader ved utmating, forutsatt at samme papirstørrelse er lagt i de 2 skuffene. Én skuff med papir i stående retning og én med papir i liggende retning, for eksempel Letter og Letter-R.

### Slik angir du utmating med utskriftssiden ned, ikke sortert:

- 1 Kontroller at tasten **ALTERN.** ikke er uthevet.  
Hvis menyen **ALTERN.** er uthevet, trykker du på **ALTERN.** for å vise menyen **Velg etterbehandlermodus.** Velg **UTSKR. SIDE NED**, deaktiver alle andre taster, og trykk deretter på **OK.**
- 2 Kontroller at **SORTER**-tasten ikke er uthevet. Hvis **SORTER** er uthevet, trykker du på **SORTER** for å deaktivere.

**Slik angir du utmating med utskriftssiden ned, rotert og sortert:**

- 1 Kontroller at UTSKRIFTER-tasten ikke er uthevet.  
Hvis UTSKRIFTER er uthevet, trykker du på UTSKRIFTER for å vise hurtigmenyen for utskriftsmodus. Velg UTSKR.SIDE NED, deaktiver alle andre taster, og trykk deretter på OK.
- 2 Trykk på SORTER for å utheve.

**Slik angir du utmating med utskriftssiden ned, gruppert:**

- 1 Trykk på ALTERN. i hovedskjermbildet for å vise menyen Velg etterbehandlermodus.
- 2 Trykk på GRUPPER og UTSKR.SIDE NED for å utheve.
- 3 Trykk på OK for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.

**Slik angir du utmating med utskriftssiden ned, rotert og gruppert:**

- 1 Trykk på ALTERN.-menyen i hovedskjermbildet for å vise menyen Velg etterbehandlermodus.
- 2 Trykk på ROTER. GRUPPE og UTSKR.SIDE NED for å utheve.
- 3 Trykk på OK for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.

## Utmating med utskriftsside opp

Med mindre Utskr.side opp er valgt, blir alle ensidige kopier og oddetallsnummererte tosidige kopier matet ut med utskriftssiden ned. Når Utskr.side opp er valgt, blir alle ensidige kopier og oddetallsnummererte tosidige kopier matet ut med utskriftssiden opp. Modusen for utskriftsside opp reduserer mengden papirbevegelser, men du må ordne sidene i riktig rekkefølge manuelt.

- Utmating med utskriftsside opp kan velges sammen med ikke-sortering, rotering og sortering, gruppering eller rotering og gruppering.
- Når du bruker skannerens glassplate med ensidig kopiering (1►1), startes kopieringen fra den siste siden først, og fortsetter i denne motsatte rekkefølgen slik at settet mates ut i riktig rekkefølge.

**Slik angir du utmating med utskriftssiden opp, ikke sortert:**

- 1 Kontroller at SORTER-tasten ikke er uthevet.  
Hvis SORTER er uthevet, trykker du på SORTER for å deaktivere.
- 2 Trykk på menyen ALTERN. for å vise menyen Velg etterbehandlermodus.
- 3 Trykk på UTSKR.SIDE OPP for å utheve.
- 4 Trykk på OK for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.

**Slik angir du utmating med utskriftssiden opp, rotert og sortert:**

- 1 Trykk på menyen ALTERN. for å vise menyen Velg etterbehandlermodus.
- 2 Trykk på UTSKR.SIDE OPP for å utheve.
- 3 Trykk på OK for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 4 Trykk på SORTER for å utheve.

**Slik angir du utmating med utskriftssiden opp, gruppert:**

- 1 Trykk på menyen ALTERN. for å vise menyen Velg etterbehandlermodus.
- 2 Trykk på GRUPPER og UTSKR.SIDE OPP for å utheve.
- 3 Trykk på OK for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.

**Slik angir du utmating med utskriftssiden opp, rotert og gruppert:**

- 1 Trykk på menyen ALTERN. for å vise menyen Velg etterbehandlermodus.
- 2 Trykk på ROTER. GRUPPE og UTSKR.SIDE OPP for å utheve.
- 3 Trykk på OK for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.

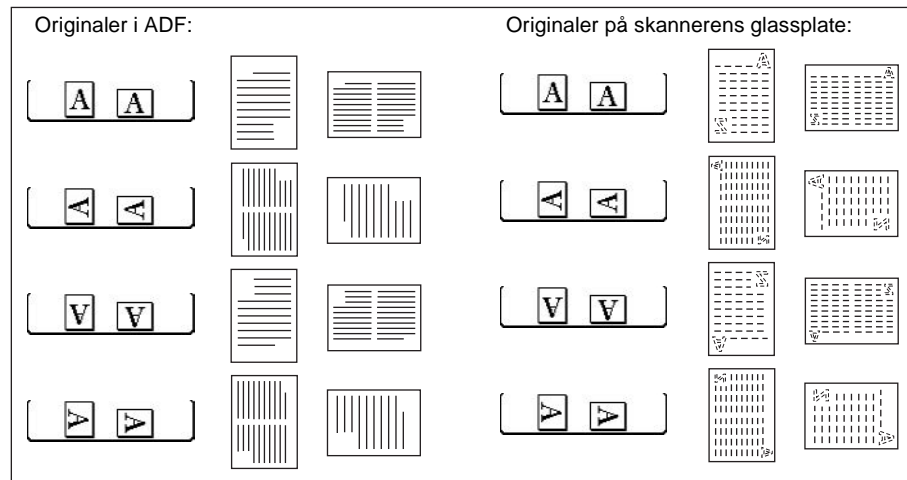


# 8 Originaler

Originalretning . . . . .	92
Tekst-/fotoforbedring . . . . .	92
Tekstmodus . . . . .	92
Fotomodus . . . . .	92
Modusen Øk kontrast . . . . .	93
Original . . . . .	94
Blandet original . . . . .	94
Z-brettet original . . . . .	95
Originalstørrelse . . . . .	95

## Originalretning

Angi retning for originalene som er plassert i den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate. Denne innstillingen kreves for å oppnå ønskede kopieresultater ved tosidige kopier når innbindings- eller stifteposisjon er angitt.



- 1 Trykk på **ORIGINALER** i hovedskjermbildet for å vise menyen **Velg betingelse for å skanne originaler**.
- 2 Trykk for å utheve ønsket retningstast.
- 3 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 4 Velg andre kompatible alternativer.
- 5 Legg originalen(e) i dokumentmateren eller på skannerens glassplate.  
Se Glasslagringsmodus på side 68 hvis du bruker glasslagringsmodus.  
Se ADF-lagringsmodus på side 69 hvis du bruker ADF-lagringsmodus.
- 6 Trykk på **START**.

Når du er ferdig med å kopiere, trykker du på **TILBAKESTILL** for å deaktivere modusen og tilbakestille MFPen.

## Tekst-/fotoforbedring

Bruk denne funksjonen til å forbedre gjengivelsen av halvtoner og lage et bilde som er mer likt originalen.

### Tekstmodus

Bruk tekstmodus når du kopierer en tekstopriginal. I denne modusen blir tekstgjengivelsen bedre enn hvis du bruker vanlig modus.

### Fotomodus

Bruk fotomodus for å gjengi et halvtonefotografi. Denne kopien gir en svært nøyaktig gjengivelse av halvtonene på originalbildet.

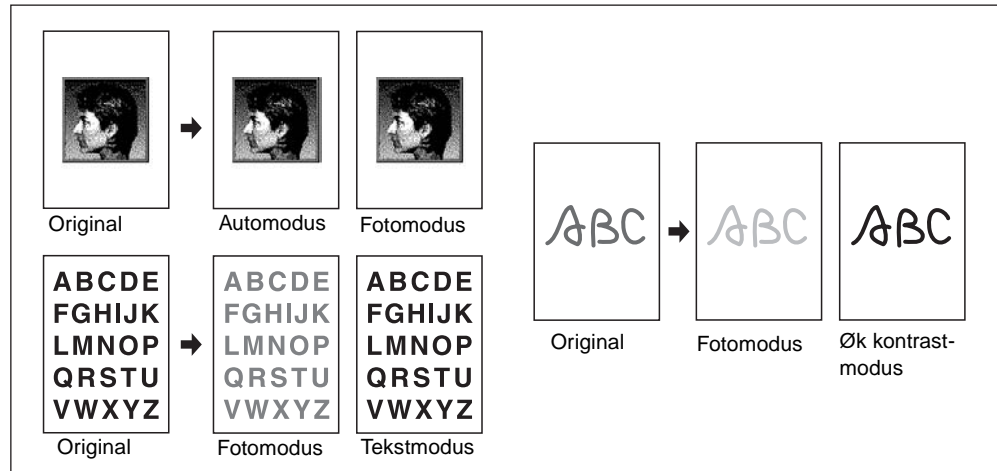
## Modusen Øk kontrast

Velg Øk kontrast for å få gjøre lyse bilder (for eksempel blyantskrift) mørkere uten å endre bakgrunnseksposeringen. Når bildet er lyst og bakgrunnen mørk, blir bakgrunnen ikke endret.

- Original-/kopi-papir: Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Letter, 5,5 x 8,5.

### Merk

I hver forbedringsmodus kan kopikontrastnivået gjøres 3 nivåer mørkere eller 3 nivåer lysere (tetthetsnivå). Se Kontrast på side 58 hvis du ønsker denne innstillingen.



- 1 Trykk på **ORIGINALER** i hovedskjermbildet for å vise menyen Velg betingelse for å skanne originaler.
- 2 Trykk på **Blandet**, **Tekst**, **Foto** eller **Øk kontrast**, etter behov.
- 3 Trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.

Trykk på **AVBRYT** hvis du vil avbryte endringen før du kommer tilbake til hovedskjermbildet.

Trykk på **HENT STANDARDATA** hvis du vil hente standardinnstillingen for originaler.

- 4 Velg flere kopifunksjoner hvis du ønsker det.
- 5 Angi antallet.
- 6 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.

### Merk

Trykk på **SJEKK** for å vise resultatet og lage prøvekopien hvis du ønsker det, og trykk deretter på **AVSLUTT** for å komme tilbake til hovedskjermbildet.

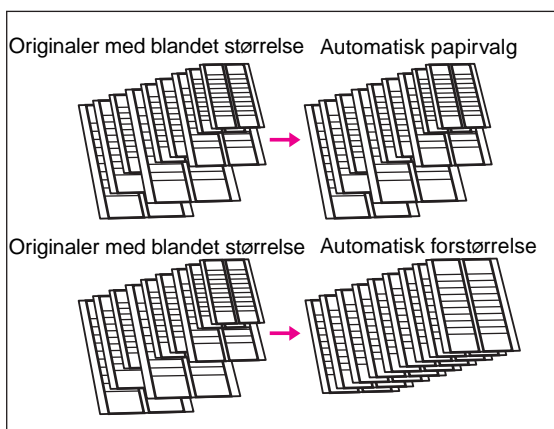
- 7 Trykk på **START**.

Etter at du er ferdig med å kopiere, trykker du på **TILBAKESTILL** for å deaktivere modusen og tilbakestille MFPen.

## Blandet original

Bruk modusen for blandet original med dokumentmateren eller med lagringsmodus for å kopiere originaler i størrelsen Ledger, Legal, Letter og 5,5 x 8,5, eller Legal-R, Letter-R og 5,5 x 8,5. Hver original i det blandede settet kopieres til papir i samme størrelse (modus for automatisk papirvalg) eller til papir i ønsket størrelse. Riktig forhold blir automatisk valgt (modus for automatisk skalering).

- Bruk automatisk dokumentmater.
- Glasslagringsmodus er tilgjengelig.
- Originalpapir:
  - Ledger, Legal, Letter og 5,5 x 8,5 blandet (16 - 32 pund).  
(5,5 x 8,5 er tilgjengelig bare i stående retning.)
  - Legal, Letter-R, Letter og 5,5 x 8,5\* blandet (16 - 32 lb).  
(5,5 x 8,5 er tilgjengelig bare i stående retning.)
- Automatisk dokumentmaterkapasitet: Maksimalt 100 ark.
- Automatisk papirvalg velges automatisk.  
(Kan byttes til automatisk skalering når du velger kopistørrelse.)
- Roterung kan brukes med automatisk skalering.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Stifting og sortering med automatisk papirvalg, rotering og sortering, bretteing, stifting og bretteing, tredobbel bretteing, hulling (modus for automatisk papirvalg, og/eller Letter 5,5 x 8,5 blandet).*
- *Inkompatibel original: Z-brettet original, egendefinert størrelse, skilleark.*
- *Inkompatibel utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kapittel, kombinasjon, hefte, transparentbakark, bildeinnsetting, bakkopi, programjobb, sletting av område uten bildedata, gjentakelse, automatisk oppsett, overtrykk, lagring av bilde i overtrykksminne.*



- 1 Trykk på ORIGINALER i hovedskjermbildet for å vise menyen Velg betingelse for å skanne originaler.
- 2 Trykk på Blandet.
- 3 Velg flere kopifunksjoner hvis du ønsker det.

### Merk

Trykk på AVBRYT hvis du vil avbryte endringen før du kommer tilbake til hovedskjermbildet.  
Trykk på HENT STANDARDATA hvis du vil hente standardinnstillingen for originaler.

- 4 Trykk på OK for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 5 Velg AUTO i PAPIR-kolonnen for å kopiere hver originalstørrelse til en tilsvarende kopistørrelse i 1:1-modus, eller velg AUTO i SKALER-kolonnen for å kopiere alle originaler til samme papirstørrelse, med automatisk valgt forhold. AUTO > PAPIR velges automatisk. Hvis du vil velge automatisk skalering, trykker du på skufftasten i hovedskjermbildet for å velge ønsket kopistørrelse.



- 6 Angi ønsket antall.
- 7 Legg blandede originaler med utskriftssiden opp i dokumentmateren: Ledger, Legal, Letter og 5,5 x 8,5 blandet, eller Legal, Letter-R, Letter, og 5,5 x 8,5 blandet.

---

#### Merk

---

Trykk på **SJEKK** for å vise resultatet og lage prøvekopien hvis du ønsker det, og trykk deretter på **AVSLUTT** for å komme tilbake til hovedskjermbildet.

- 8 Trykk på **START**.
- 9 Etter at du er ferdig med å kopiere, trykker du på **TILBAKESTILL** for å deaktivere modusen og tilbakestille MFPen.

## Z-brettet original

Hvis du skal kopiere z-brettede originaler, bør du bruke modus for z-brettet original for å unngå at papiret kjører seg fast.

- Bruk den automatiske dokumentmateren.
  - Automatisk dokumentmaterkapasitet: Maksimalt 100 ark.
  - *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Bruk skannerens glassplate.*
  - *Inkompatibel original: Blandet original, egendefinert størrelse, skilleark.*
  - *Inkompatibel utskrift: Sletting av område uten bildedata, gjentakelse, automatisk oppsett, lagring av bilde i overtrykksminne.*
- 1 Trykk på **ORIGINALER** i hovedskjermbildet for å vise menyen **Velg betingelse for å skanne originaler**.
  - 2 Trykk på **Z-brettet original**.
  - 3 Velg flere kopifunksjoner hvis du ønsker det.

---

#### Merk

---

Trykk på **AVBRYT** hvis du vil avbryte endringen før du kommer tilbake til hovedskjermbildet. Trykk på **HENT STANDARDDATA** hvis du vil hente standardinnstillingen for originaler.

- 4 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 5 Velg andre kompatible alternativer.
- 6 Legg z-brettede originaler i dokumentmateren.

---

#### Merk

---

Vanlige originaler kan legges i samtidig.

- 7 Trykk på **START**.
- 8 Etter at du er ferdig med å kopiere, trykker du på **TILBAKESTILL** for å deaktivere modusen og tilbakestille MFPen.

## Originalstørrelse

MFPen registrerer vanligvis standardstørrelsen på originalen som er matet via den automatiske dokumentmateren eller er plassert på skannerens glassplate (standardstørrelsemodus).

Bruk modus for egendefinert størrelse til å spesifisere skanneområdet manuelt for kopiering eller utskrift av standardstørrelseoriginaler. Bruk modus for skilleark for å kopiere skilleark, inkludert bildet av skillearkdelen på skillearkpapir.

- Skannestørrelser i modus for egendefinert størrelse: Ledger, Legal, Letter-R, Letter, 5,5 x 8,5-R, A3, B4, A4R, B5R, A4, B5, hele området.
- Originalstørrelser i modus for skilleark: Legal, Letter-R, Letter, A3, B4, A4R, A4, B5.
- Bredde for flik: 12,5 mm (0,5 tommer) eller mindre.
- *Inkompatibel original: Blandet original, z-brettet original.*  
(Egendefinert størrelse og skillearkpapir kan velges samtidig.)

- *Inkompatibel utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kapittel, kombinasjon, hefte, transparentbakark, bildeinnsetting, bakkopi, lagre bilder i overtrykksminne (egendefinert størrelse og skillearkpapir).*
  - *Inkompatibelt med Hele området for egendefinert størrelse: Kombinasjon, hefte, bakkopi, sletting av område uten billedata, bildeforskyvning.*
- 1 Trykk på ORIGINALER i hovedskjermbildet for å vise menyen Velg betingelse for å skanne originaler.
  - 2 Trykk på Egendef str eller Skilleark.
  - 3 Trykk på ønsket størrelsestast. Hvis du velger Hele omr. på menyen for egendefinert størrelse, skanner MFPen hele området på skannerens glassplate og kopierer med papirstørrelsen eller skaleringsforholdet som er valgt i øyeblikket.
  - 4 Trykk på OK på hurtigmenyen for størrelsestaster.
  - 5 Trykk på OK for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.

---

### Merk

---

Trykk på AVBRYT hvis du vil avbryte endringen før du kommer tilbake til hovedskjermbildet.  
Trykk på HENT STANDARDATA hvis du vil hente standardinnstillingen for originaler.

- 6 Velg andre kompatible alternativer.
- 7 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.
- 8 Trykk på **START**.
- 9 Etter at du er ferdig med å kopiere, trykker du på **TILBAKESTILL** for å deaktivere modusen og tilbakestille MFPen.

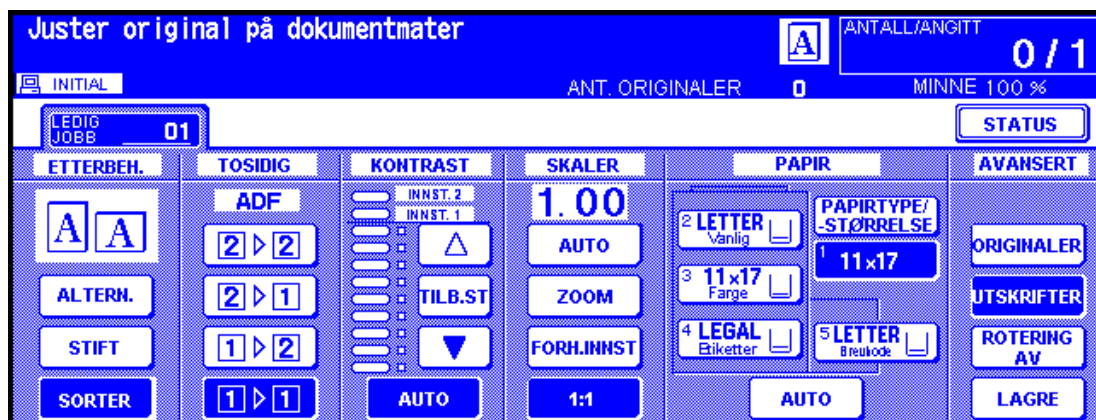
# 9 Utskriftsfunksjon

Utskriftsfunksjonsmeny . . . . .	98
Ark-/omslagsinnsetting . . . . .	99
Innsettingsmodus . . . . .	99
Forsidemodus . . . . .	99
Baksidemodus . . . . .	99
Kapittel . . . . .	101
Kombinasjon . . . . .	103
Kombinasjonsspesifikasjoner . . . . .	103
Hefte . . . . .	104
Transparentbakark . . . . .	105
Bildeinnsetting . . . . .	106
Bokkopi . . . . .	108
Programjobb . . . . .	109
Slette område uten bildedata . . . . .	110
Reversere bilde . . . . .	112
Gjenta bilde . . . . .	112
Modus for innstilling av loddrett/vannrett bredde . . . . .	112
Modus for automatisk gjenkjenning . . . . .	113
Gjentakelsesmodus . . . . .	113
Ramme-/brettsletting . . . . .	115
Automatisk oppsett . . . . .	116
Område med bare bildedata . . . . .	117
Bildeforskyvning . . . . .	117
Justere plassering av kopibilde . . . . .	117
Forminske og forskyve kopibilde . . . . .	119
Stempel . . . . .	120
Overtrykk . . . . .	123
Overtrykksminne . . . . .	124
Overtrykke bilde som er lagret på harddisk . . . . .	125

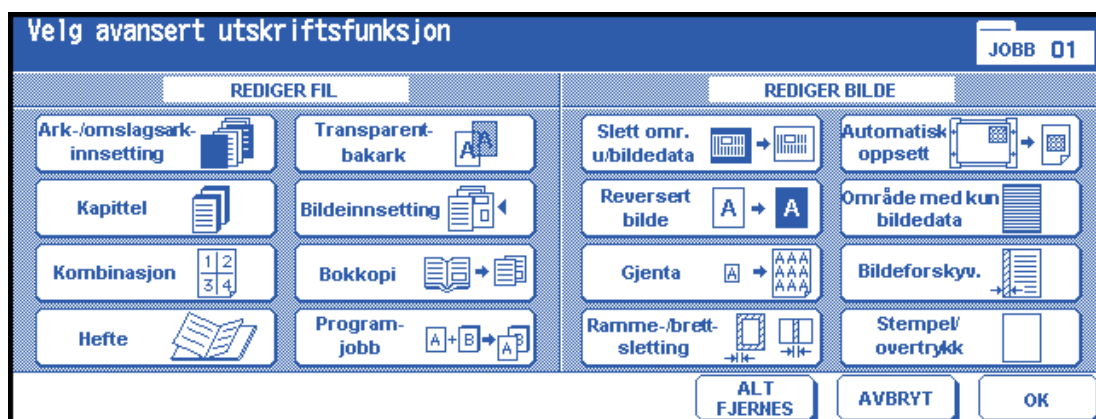
## Utskriftsfunksjonsmeny

Når du trykker på UTSKRIFTER i hovedskjermbildet, vises utskriftsskjermbildet på berøringsskjermen. Hvis én funksjon på menyen ikke er kompatibel med en annen, er den nedtonet.

**Hovedskjermbildet når du har trykket på UTSKRIFTER.**



Når du trykker på UTSKRIFTER, vises dette skjermbildet for avansert utskrift.



Når du trykker på en funksjonstast, utheves den. Hvis du trykker på en funksjonstast, vises et annet skjermbilde der du kan angi ønskede innstillinger. Du kan for eksempel velge Gjenta i skjermbildet for utskriftsvalg og deretter velge ønsket gjentakelsesbildemodus. Det vises et annet skjermbilde når du trykker på Angi gj.takelsesbredde med tastaturet, som gjør at du kan angi gjentakelsesbredde ved hjelp av tastene på berøringsskjermen. Merk av for BOKMERKE i meldingsområdet i det neste skjermbildet, slik at du kan få direkte tilgang til skjermbildet fra SJEKK-skjermbildet for å endre innstillingen du har valgt.

Når alle innstillingene er valgt for hver funksjon, kan du trykke på OK for å aktivere innstillingene og gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg. Hvis du ikke ønsker andre utskrifter, kan du trykke på OK igjen for å aktivere valgene og gå tilbake til hovedskjermbildet. Når hovedskjermbildet vises, kan du trykke på START for å utføre operasjonen.

Hvis du ønsker å gjenopprette standard kopibetingelser, trykker du på AVBRYT.

Hvis du ønsker å fjerne alle utskriftsinnstillingene, trykker du på ALT FJERNES i skjermbildet for utskriftsvalg.

### Merk

Tasten UTSKRIFTER i hovedskjermbildet utheves når du har valgt ønskede utskriftsalternativer.

Når du gjør inkompatible valg, velges den siste tasten du trykket på.

Hvis du ønsker å avbryte enkeltfunksjonene i utskriftsmodus, trykker du på den uthenvete tasten.

Hvis du ønsker å avbryte alle utskriftsvalgene, trykker du på ALT FJERNES i skjermbildet for utskriftsvalg.

## Ark-/omslagsinnsetting

Bruk innsetting av ark/omslag i kopimodus eller blank modus for å sette inn kapittel- eller skilleark i det ferdige settet, i tillegg til for- og baksider.

### Spesifikasjoner for innsetting av ark/omslag

- Skann og lagre originaler i minnet, og skriv deretter ut alle sidene samlet.
- Maksimalt antall omslagsark: 30 plasseringer, fra 1 - 999, inkludert for- og baksider.
- Originalpapir: Ledger, Legal, Letter og 13 - 34 pund.
- Automatisk skalering: Fungerer når en annen kopistørrelse er valgt.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Automatisk papirvalg, gruppering, omslagsarkmodus, rotering og sortering, rotering og gruppering, hulling.*
- *Inkompatible originaler: Blandede originaler, skilleark.*
- *Inkompatibel utskrift: Kombinasjon, hefte, transparentbakark, bildeinnsetting, bokkopi, programjobb, sletting av område uten bildedata, gjentakelse, automatisk oppsett, overtrykk, lagring av bilde i overtrykksminne.*

## Innsettingsmodus

Denne modusen klassifiseres som kopiinnsetting og blank innsetting. I kopiinnsettingsmodus kan du kopiere og sette inn vanlige ark og fargeark på plasseringer som er angitt i sideinnstillingsområdet i skjermbildet for ark-/omslagsinnsetting. I modus for blank innsetting settes det inn ark (vanlige eller fargede) som ikke er kopiert.

Du kan velge og vise skuffkilde for innsettinger i skjermbildet for ark-/omslagsinnsetting.

## Forsidemodus

Denne modusen klassifiseres som forsidekopi og blank forside. I modus for forsidekopi kopieres og settes det inn et vanlig eller farget ark i det ferdige settet, som forside. I modus for blank forside settes det inn et ikke-kopiert vanlig eller farget ark i det ferdige settet, som forside.

Når du velger forsidekopi eller blank forside, vises tilsvarende ikon øverst i venstre hjørne i sideinnstillingsområdet i skjermbildet for ark-/omslagsinnsetting.

Skuffkilden vil være den samme som for baksiden, og kan velges og vises i skjermbildet for ark-/omslagsinnsetting.

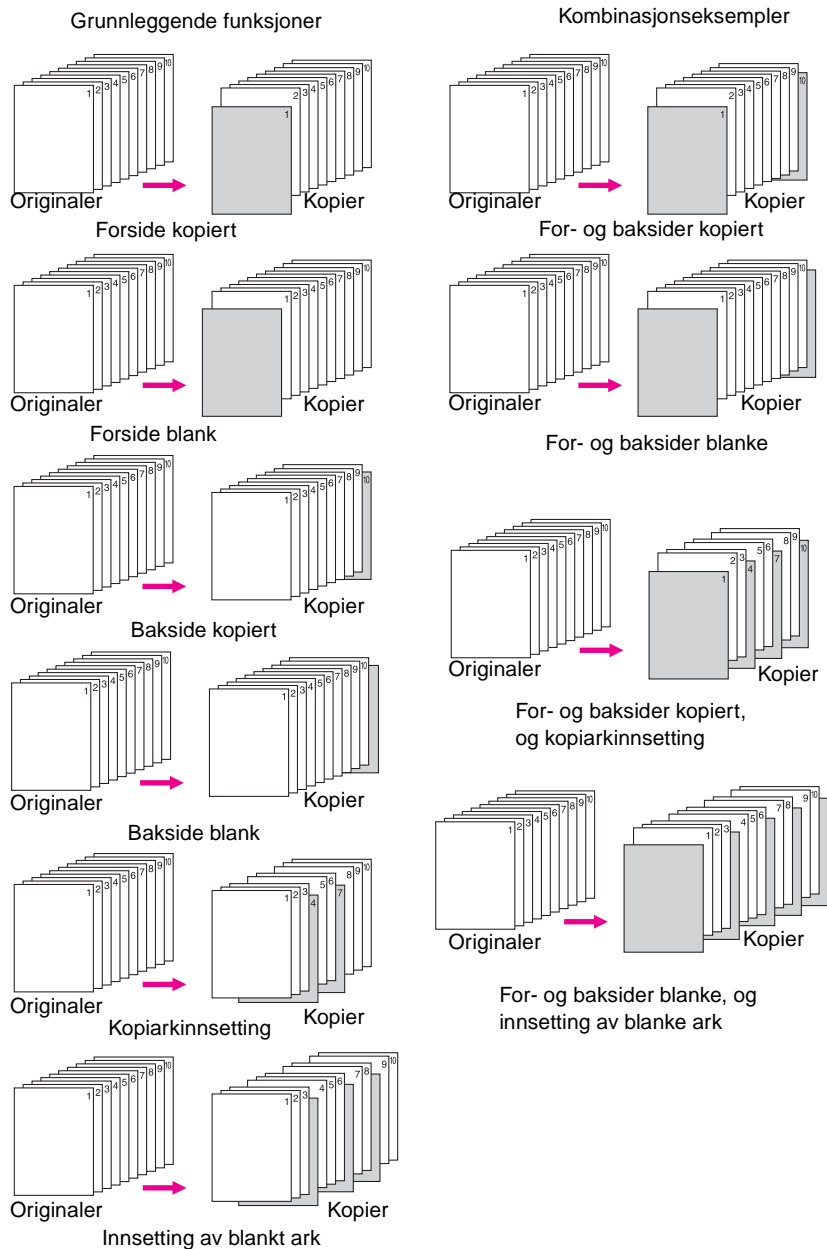
## Baksidemodus

Denne modusen klassifiseres som baksidekopi og blank bakside. I modus for baksidekopi kopieres og settes det inn et vanlig eller farget ark i det ferdige settet, som bakside. I modus for blank bakside settes det inn et ikke-kopiert vanlig eller farget ark i det ferdige settet, som bakside.

Når du velger Baksidekopi eller Blank bakside, vises ikonet i sideinnstillingsområdet, i skjermbildet for ark-/omslagsinnsetting.

Skuffkilden vil være den samme som for forsiden, og kan velges og vises i skjermbildet for ark-/omslagsinnsetting.

Du kan velge egen innsettingstype for forside, bakside og innsetningsark. Dette gjør at du kan velge flere kombinasjoner, for eksempel blank forside og kopierte innsetninger. Se illustrasjonen nedenfor hvis du ønsker flere opplysninger.



### Maksimalt antall innsetningsplasseringer: 30

- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Ark-/omslagsarkinnsetting** for å vise skjermbildet for Ark-/omslagsarkinnsetting. Trykk på **Forsideinnsetting** hvis du ønsker det.
- 3 Trykk på **FORSIDEKOPI** for å sette inn en kopiert forside, eller trykk på **BLANK FORSIDE** for å sette inn en blank forside.  
Fortsett med trinn 4 for å velge **Baksideinnsetting** hvis du ønsker det.  
Fortsett med trinn 5 for å velge **Arkinnsetting** hvis du ønsker det.
- 4 Trykk på **BAKSIDKOPI** for å sette inn en kopiert bakside, eller **BLANK BAKSIDE** for å sette inn en blank bakside.  
Gå tilbake til trinn 3 for å velge **Forsideinnsetting** hvis du ønsker det.  
Fortsett med trinn 5 for å velge **Arkinnsetting** hvis du ønsker det.

- 5 Trykk på **KOPIINNSETTING** for å sette inn kopierte ark, eller trykk på **BLANK INNSET.** for å sette inn blanke ark.  
Gå tilbake til trinn 3 for å velge *Forsideinnsetting* hvis du ønsker det.  
Gå tilbake til trinn 4 for å velge *Baksideinnsetting* hvis du ønsker det.
- 6 I sideinnstillingsområdet i skjermbildet for ark-/omslagsinnsetting vises 15 taster som du kan bruke til å angi hver innsetningsplassering.  
Den første (øvre venstre) tasten viser forsideikonet hvis det blir valgt. Baksideikonet vises, hvis det blir valgt, som den siste (faste) tasten, med én aktiv, blank tast foran. (Se forrige side.)  
Bruk tastaturet på kontrollpanelet for å angi sidetallet for hver innsetningsplassering.  
Trykk på **ANGI** etter hver oppføring for å flytte til neste tast.  
Eksempel: Hvis side 4 angis i blank modus, blir det satt inn et blankt ark mellom side 4 og 5. I kopimodus blir det satt inn et kopiert ark på side 4.  
Hvis du vil fjerne en oppføring som er feil, trykker du på **SLETT** eller på **C FJERN ANT.** Innsetningsplasseringen slettes.  
Når du angir flere enn 15 plasseringer, trykker du på piltasten for å flytte til neste side.

---

### Merk

Sidetallene som angis vilkårlig, sorteres automatisk.

Hvis du angir "0" eller det samme sidetallet to ganger, blir det oversett i skjermbildet.

Når sidetallet som angis, er større enn det totale antallet sider, blir det oversett.

- 7 Skuffkildene for omslag og innsetninger som er valgt, vises i skjermbildet Ark-/omslagsinnsetting.  
Trykk på **BYTT OMSLAGSARKSSKUFF** eller **BYTT INNSETT. ARKSKUFF** for å velge en annen skuff hvis du ønsker det. Hver gang du trykker på tasten, byttes valget i visningen som inneholder papirtypen, hvis det er angitt i hovedoperatørmodus.  
Når alle innstillingene er angitt, trykker du på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 8 Velg flere kopifunksjoner hvis du ønsker det.
- 9 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 10 Angi ønsket antall.
- 11 Legg originalene med forsiden opp i dokumentmateren.

---

### Merk

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

- 12 Trykk på **START**.

Når kopieringen er fullført, trykker du på Ark-/omslagsarkinnsetting i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å deaktivere modusen og tilbakestille MFPe.

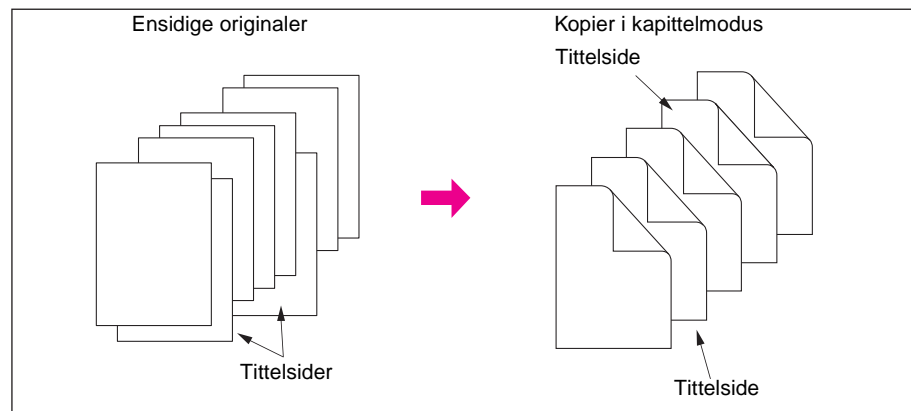
## Kapittel

Kapitler brukes sammen med den automatiske dokumentmateren i 1 modusen ▶2 for å plassere tittelsider på høyre side, i stedet for på motsatt side, på tosidige kopier.

Hvis du ønsker å plassere tittelsiden til høyre på en effektiv måte, kan du eventuelt opprette et blankt ark på den motsatte siden av arket automatisk.

- Tittelsider: Maksimalt 30 mellom sidene 1 - 999.
- Kopimodus: 1▶2 velges automatisk.
- Bruk dokumentmater.  
Lagingsmodus er også tilgjengelig ved hjelp av skannerens glassplate eller ADFen.
- Bruk stempel sammen med denne funksjonen til å skrive ut kapittelnummer på kapittelsiden, i tillegg til sidetall, nummerering eller vannmerkenummerering. Se Stempel på side 120.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: 1▶1, 2▶2, 2▶1, gruppering, hulling (når du velger kopiinnsettingsmodus), rotering og sortering, rotering og gruppering, med utskriftssiden opp.*

- *Inkompatible originaler: Blandede originaler, skilleark.*
- *Inkompatibel utskrift: Kombinasjon, transparentbakark, bildeinnsetting, programjobb, sletting av område uten bildedata, gjentakelse, lagring av bilde i overtrykksminne.*



- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Kapittel**. Skjermbildet for innsetting av kapittelnummer vises. Kopimodusen **1▶2** velges automatisk.
- 3 Bruk tastaturet på kontrollpanelet for å angi sidetallet for hver tittelside.
- 4 Trykk på **ANGI**.  
Hvis du vil fjerne en oppføring som er feil, trykker du på **Slett** eller trykker på **C FJERN ANT**. Innsetningsplasseringen slettes.  
Hvis du ønsker å angi riktig sidetall, trykker du på **ANGI**, og bruker tastaturet.
- 5 Gjenta dette for hvert tittelsidetall du ønsker å vise på høyre side.  
Når du angir flere enn 15 plasseringer, trykker du på piltasten for å flytte til neste side.  
Husk å trykke på **ANGI** etter hver sidetallsoppføring, opptil totalt 30 oppføringer.

#### Merk

**Alternativ:** Trykk på **Hefte** i skjermbildet for innsetting av kapittelnummer for å bruke denne funksjonen. Hvis du ønsker å endre valget av papirskuff for kopiering av tittelsider, trykker du på **KOPIINNSETTING** i skjermbildet. I dette tilfellet kan du trykke på **BYTT INNSETT. ARKSKUFF** for å endre den valgte papirskuffen som vises i skjermbildet.

- 6 Når alle oppføringene er angitt, trykker du på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 7 Velg flere kopifunksjoner hvis du ønsker det.
- 8 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 9 Angi ønsket antall.
- 10 Legg originalene med forsiden opp i dokumentmateren. Du kan legge i 100 originaler.

#### Merk

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøve kopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøve kopi på side 71.

- 11 Trykk på **START**.  
Når kopieringen er fullført, trykker du på **Kapittel** i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å deaktivere modusen og tilbakestille MFPen.

#### Merk

Hvis du angir "0", eller det samme sidetallet to ganger, blir det oversett i skjermbildet.

Kapitlene blir satt inn i rekkefølge, selv om de opprinnelige sidetallene ikke er angitt i rekkefølge.

Når sidetallet som angis, er større enn det totale antallet sider, blir det oversett.








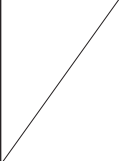


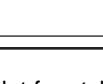
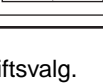


## Kombinasjon

Bruk denne funksjonen til å angi og kopiere et fast antall (2, 4 eller 8) sider på ett ark med kopipapir. (2-i-1, 4-i-1 eller 8-i-1).

### Kombinasjonsspesifikasjoner

- Skann og lagre originaler i minne.
- Bruk den automatiske dokumentmateren.  
Lagringsmodus er også tilgjengelig via skannerens glassplate eller den automatiske dokumentmateren.
- Automatisk skalering velges automatisk.
- Original-/kopistørrelse: Ledger, Legal, Letter-R, Letter, 5,5 x 8,5.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Automatisk papirvalg, gruppering, rotering og sortering, rotering og gruppering.*
- *Inkompatible originaler: Blandet original.*
- *Inkompatibel utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kapittel, hefte, transparentbakark, bildeinnsetting, bakkopi, programjobb, sletting av område uten bildedata, gjentakelse, lagring av bilde i overtrykksminne.*

Oppsett Original	Vannrett rekkefølge			Loddrett rekkefølge	
	2 i 1	4 i 1	8 i 1	4 i 1	8 i 1
Stående 					
Liggende 					
					

- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Kombinasjon** for å vise skjermbildet for valg av kombinasjonsmodus.
- 3 Trykk på 2 -i-1, 4-i-1 eller 8-i-1 i det ønskede rekkefølgeområdet, ved å se på illustrasjonen ovenfor.
- 4 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 5 Velg flere kopifunksjoner hvis du ønsker det.
- 6 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 7 Automatisk skalering velges automatisk. Når du velger en annen skuff enn den som er angitt og vist i hovedskjermbildet, trykker du på den ønskede skufftasten.
- 8 Angi ønsket antall.
- 9 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren.

#### Merk

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

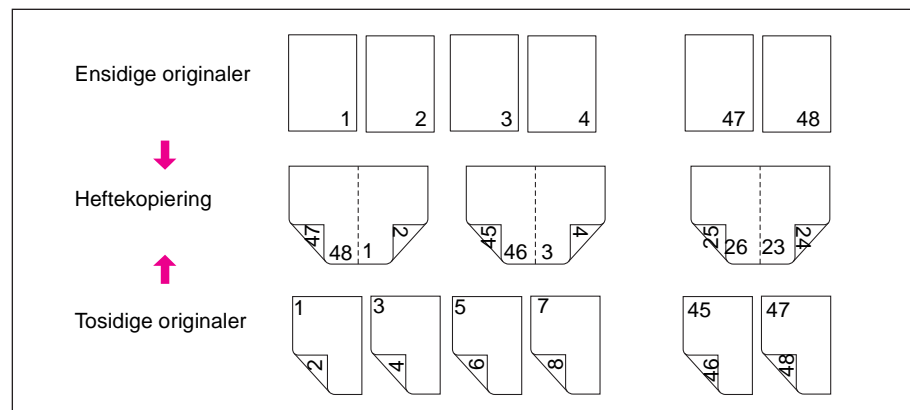
- 10 Trykk på **START**.

Når kopieringen er fullført, trykker du på **Kombinasjon** i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å deaktivere modusen og tilbakestille MFPen.

## Hefte

Bruk heftemodusen til å lage et flersiders signaturhefte med utskrift på begge sider av papiret, fra en hvilken som helst skuff, hvis det ikke er angitt som papirtypen *Tung* eller *Skilleark* i hovedoperatørmodus. Originalbilder skannes inn i minnet, og lages automatisk i hefteformat i riktig rekkefølge.

- Skann og lagre original i minnet, og skriv deretter ut alle sidene samlet.
- Antall originalsider må kunne deles på 4 i modusen 1►1, eller kunne deles på 2 i modusen 2►2. Hvis ikke, settes det automatisk inn blanke sider for å kompensere.
- Automatisk skalering velges automatisk.
- Kopimodus: 1►2 eller 2►2.
- Etterbehandlermodus for bretteing, eller stifting og bretteing, er tilgjengelig når MFPen er koblet til flerfunksjonsetterbehandleren.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: 1►1, 2►1, automatisk papirvalg, gruppering, hulling (når du velger omslagsarkmodus), rotering og sortering, rotering og gruppering, utskriftsside opp, omslagsarkmater med hefteomslagsmodus.*
- *Inkompatible originaler: Blandede originaler, skilleark.*
- *Inkompatibel utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kombinasjon, transparentbakark, programjobb, sletting av område uten billedata, gjentakelse, lagring av bilde i overtrykksminne.*



- 1 Legg den ønskede kopipapirstørrelsen i en skuff. Når du velger omslagsarkmodus (Omslag med kopierte ark eller Omslag med blankt ark), legger du den samme papirstørrelsen i alle skuffer, hvis den ikke er angitt som papirtypen *Tung* eller *Skilleark* i hovedoperatørmodus.
- 2 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 3 Trykk på **Hefte** for å vise skjermbildet for valg av heftemodus.
- 4 Trykk på **Uten omslagsark**, **Omslag med kopierte ark** eller **Omslag med blankt ark**. Når det kreves et omslagsark, trykker du på **BYTT OMSLAGSARKSSKUFF** for å velge skuffkilden til omslagsarket.  
Trykk på **BYTT INNBINDINGSMODUS** hvis du ønsker å endre innbindingsmodusen.
- 5 Trykk på **OK**.
- 6 Velg flere kopifunksjoner hvis du ønsker det.

### Merk

Hovedoperatøren kan angi at sidetallene automatisk skal plasseres på ytterkantene av kopien når du bruker hefte med sidenummerering med stempel.

- 7 Trykk på **OK** i skjermbildet for utskriftsvalg for å fullføre valgene og gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 8 Velg kopimodusen 1►2 eller 2►2.
- 9 Automatisk skalering velges automatisk. Når du velger en annen skuff enn den som er angitt og vist i hovedskjermbildet, trykker du på den ønskede skufftasten. Hvis du ønsker å deaktivere automatisk skalering, velger du det ønskede forholdet, og deretter velger du kopistørrelsen.

- 10 Hvis MFPen er utstyrt med flerfunksjonsetterbehandler, er etterbehandlermodusen bretteing, og stifting og bretteing, tilgjengelig. Følg fremgangsmåten nedenfor.
- a Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise menyen **Velg etterbehandlermodus**, og trykk deretter på **HOVEDSKUFF** for å utheve den.
  - b Trykk på **BRETTEING** eller **STIFTING OG BRETTEING**.

---

### Merk

---

Hvis du velger **BRETTEING** eller **STIFTING OG BRETTEING**, blir hefteskuffen brukt. Legg merke til at pilen som peker på **HOVEDSKUFF** bytter til hefteskuffen.

- c Trykk på **OK** på menyen **Velg etterbehandlermodus**. Hovedskjermbildet gjenopprettes med menyen **ALTERNATIVER** uthevet.

11 Angi ønsket antall.

12 Legg originalene med utskriftssiden opp i dokumentmateren. Når du legger i originaler, må du ta hensyn til følgende kapasitetsbegrensninger:

- Brettemodus: 12 sider eller mindre for ensidige originaler, 6 sider eller mindre for tosidige originaler.
- Stifte- og brettemodus: 80 sider eller mindre for ensidige originaler, 40 sider eller mindre for tosidige originaler.

---

### Merk

---

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

13 Trykk på **START**.

Når kopieringen er fullført, trykker du på **Hefte** i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å deaktivere modusen og tilbakestille MFPen.

---

### ADVARSEL!

---

Valseenheten er plassert inne i hefteskuffen til etterbehandleren. IKKE ta hånden inn i valseenheten når du fjerner brettede eller stiftede og brettede ark. Da kan du skade deg.

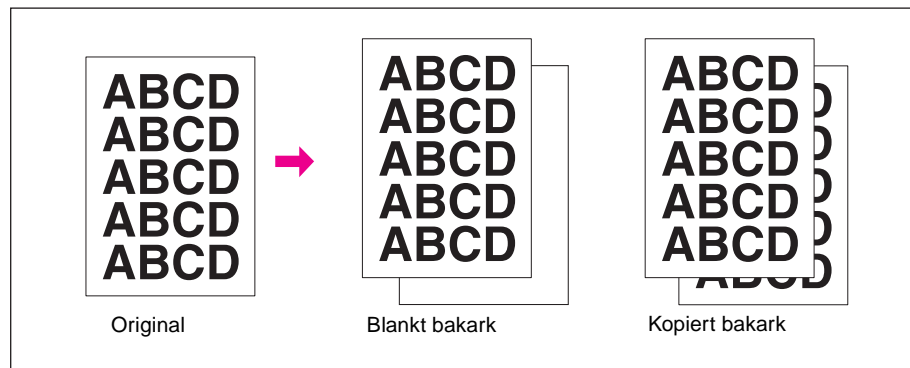
## Transparentbakark

Bruk funksjonen for transparentbakark i modusen 1▶1 eller 2▶1 for å kopiere på transparenter og skrive ut et blankt eller kopiert bakark sammen med hver transparent som blir kopiert.

I modus for blanke ark skrives det ut et blankt bakark sammen med hver transparent for å unngå at materialet klister seg sammen.

I kopimodus skrives det ut et kopiert bakark sammen med hver transparent for å ha en referanse i en presentasjon, et materiale for fotokopiering og et sett til arkivering eller innsetting i en perm.

- Automatisk skalering velges automatisk.
- Transparentkilde: Skuff 1.
- Kapasitet i skuff 1: 1 transparentark.
- Transparentstørrelse: Ledger, Legal, Letter-R, Letter.
- Papirkilde for bakark: Skuff 2, 3 eller HCI.
- Papirstørrelse for bakark: Ledger, Legal, Letter-R, 5,5 x 8,5.
- Antall originaler/kopier: 1.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Automatisk papirvalg, 1▶2, 2▶2, stifting og sortering, sortering, gruppering, rotering og sortering, rotering og gruppering, bretteing, stifting og bretteing, tredobbel bretteing, hulling, bruk av omslagsarkmater, tandemmodus.*
- *Inkompatible originaler: Blandede originaler, skilleark.*
- *Inkompatibel utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kapittel, kombinasjon, hefte, bildeinnsetting, programjobb, gjentakelse, overtrykk, lagring av bilde i overtrykksminne.*



- 1 Legg kopipapir i skuff 2 eller 3 som passer til størrelsen på transparenter.
- 2 Åpne skuff 1. Legg én transparent om gangen i skuff 1, og juster papirskinnene.

### Merk

Ikke legg transparenter i noen andre skuffer.

- 3 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 4 Trykk på **Transparentbakark** for å vise skjermbildet for transparentbakark.
- 5 Trykk på **Blankt bakark** eller **Kopiert bakark**, hvis det ikke allerede er uthevet.
- 6 Trykk på **OK**.
- 7 Gjør flere utskriftsvalg, eller trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 8 Antallet er allerede satt til 1. Du kan ikke angi et annet antall.
- 9 Legg originalen med utskriftssiden opp i dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.

### Merk

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

- 10 Trykk på **START**.

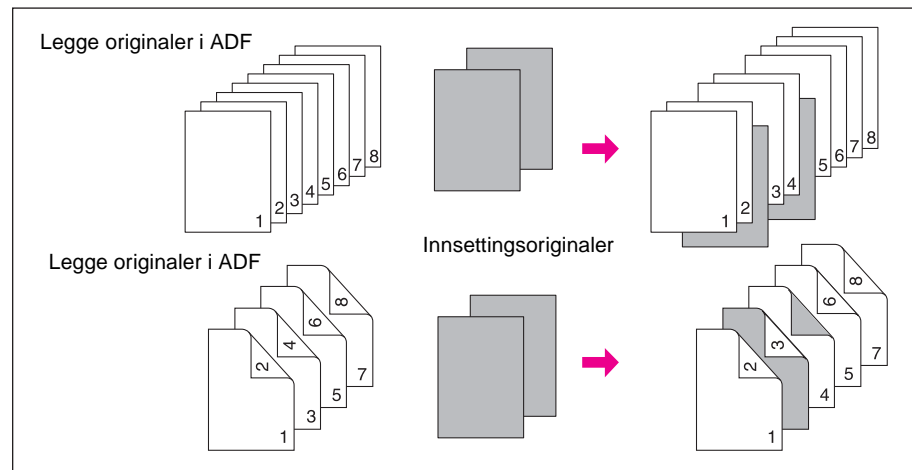
Når kopieringen er fullført, trykker du på **Transparentbakark** i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å gå ut av modusen og tilbakestille MFPen.

## Bildeinnsetting

Bruk modus for bildeinnsetting til å kombinere bilder som skannes fra skannerens glassplate, for eksempel fotografier, pålimt papir, nyhetsartikler, diagrammer, osv., med bilder som skannes fra dokumentmateren. Deretter skriver du ut de kombinerte bildene som et ferdig sett.

Den valgte kopipapirstørrelsen bestemmes av størrelsen på originalene som er lagt i dokumentmateren.

- Alle bilder lagres i minnet.
- Maksimal bildeinnsetting: 30 plasseringer.
- Original-/kopistørrelse: Ledger, Legal, Letter-R, Letter, 5,5 x 8,5.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Gruppering, rotering og sortering, rotering og gruppering.*
- *Inkompatible originaler: Blandede originaler, skilleark.*
- *Inkompatibel utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kapittel, kombinasjon, transparentbakark, bokkopi, programjobb, sletting av område uten bildedata, gjentakelse, automatisk oppsett, overtrykk, lagring av bilde i overtrykksminne.*



- 1 Se gjennom sider som skal skannes fra dokumentmateren, og noter sidetalls plasseringene for innsetting av bilder som skannes fra skannerens glassplate.  
Hvis du ønsker å sette inn mer enn ett ark på samme sted, angir du sidetallet flere ganger. Hvis for eksempel innsettingsplasseringene er 2/2/6, settes bilder som skannes på glassplaten, inn på følgende måte:
  - Det første bildet som skannes på glassplaten, settes inn etter side 2.
  - Det andre bildet settes inn like etter det første skannede bildet.
  - Det tredje bildet settes inn etter side 6.
- 2 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 3 Trykk på **Bildeinnsetting** for å vise skjermbildet for bildeinnsettingsnummer.
- 4 Bruk tastaturet til å angi sidetallene for opptil 30 innsettingsplasseringer, og trykk **ANGI** etter hver oppføring.
  - Når et sidetall er større enn totalt antall sider, settes det inn et ark som siste side.
  - Innsettingene blir satt inn i rekkefølge, selv om sidetallene ikke er angitt i rekkefølge.
  - Hvis du vil fjerne en oppføring som er feil, trykker du på **SLETT** eller **C FJERN ANT**, og deretter angir du det riktige sidetallet.
  - Når du angir flere enn 15 plasseringer, trykker du på piltasten for å flytte til neste side.

### Merk

Trykk på **Hefte** i skjermbildet for bildeinnsettingsnummer for å bruke denne funksjonen.

- 5 Når alle sidetallene er angitt, trykker du på **OK**. Skjermbildet for utskriftsvalg gjenopprettes. Velg flere kopifunksjoner hvis du ønsker det.
- 6 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet. Lagringsmodus velges automatisk.
- 7 Angi ønsket antall.
- 8 Skann bildene i dokumentmateren.
  - a Legg originalene med forsiden opp i dokumentmateren.
  - b Trykk på **START** for å skanne originalene.

- 9 Skann bildene på skannerens glassplate.
  - a Åpne dokumentmateren.
  - b Legg en original med utskriftssiden ned på skannerens glassplate, og lukk dokumentmateren.

### Merk

Legg i og skann originalene i henhold til siderekkefølgen.

- c Trykk på **START** for å skanne originalen.
  - d Fjern originalen, og gjenta for hver original.
- Husk å trykke på **START** for hver original.

### Merk

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

### 10 Start utskriften.

- a Trykk på **LAGRE** for å deaktivere.
- b Trykk på **START**.

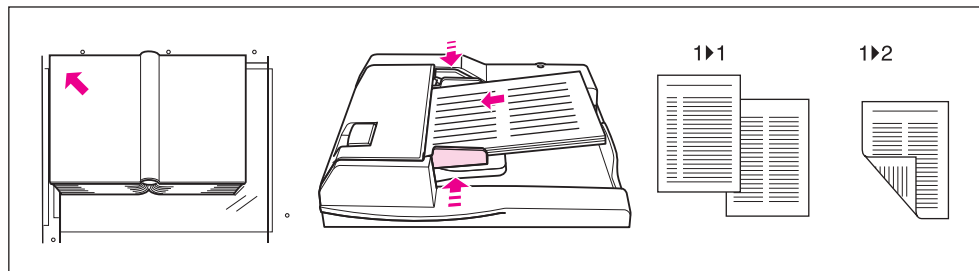
Når kopieringen er fullført, trykker du på **Bildeinnsetting** i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å gå ut av modusen og tilbakestille MFPe.

## Bokkopi

Bruk denne funksjonen til å kopiere en åpen bok eller et Ledger-ark på 2 Letter-ark i modusen **1►1**, eller på for- og baksiden av 1 Letter-ark i modusen **1►2**. Hvis du velger en annen papirstørrelse, blir bildet delt feil.

Du kan velge følgende 3 moduser fra skjermbildet for bokkopi:

- 1 Motstående sider: Bildedelingen starter fra første skanning.
  - 2 Forside + motstående sider: Bildedelingen starter fra andre skanning, etter at den første skanningen er kopiert.
  - 3 For-/bakside + motstående sider: Bildedelingen starter fra tredje skanning, etter at den første og andre skanningen er kopiert.
- Skann og lagre originaler i minnet, og skriv deretter ut alle sidene samlet.
  - Originalstørrelse: Maksimal Ledger (ark eller åpen bok).
  - Kopipapirstørrelse: Letter.
  - *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Automatisk papirvalg, automatisk skalering, rotering og sortering, rotering og gruppering, stifting og bretteing, tredobbel bretteing.*
  - *Inkompatible originaler: Blandede originaler, skilleark.*
  - *Inkompatibel utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kombinasjon, bildeinnsetting, programjobb, gjentakelse, reduksjon og forskyvning i bildeforskyvning, overtrykk, lagring av bilde i overtrykksminne.*



- 1 Legg Letter-ark i en skuff eller i skuff 1.
- 2 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 3 Trykk på **Bokkopi** for å åpne skjermbildet for bokkopi.

- 4 Trykk på **Motstående sider, Forside + motstående sider** eller **For-/bakside + motstående sider**. Trykk på knappen for å reversere siden for å endre innbindingsmodusen i henhold til originalen.

#### Merk

Trykk på **Hefte** i skjermbildet for bokkopi for å bruke denne funksjonen.

- 5 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 6 Gjør flere utskriftsvalg, eller trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Lagringsmodus velges automatisk.
- 7 Velg kopimodusen (1►1 eller 1►2).
- 8 Angi ønsket antall.
- 9 Legg den åpne boken eller arket på skannerens glassplate i bakre venstre hjørne, og juster kanten med venstre måleskinne. Når du åpner dokumentmateren, velges **Slett omr. u/bilddata** og **Automatisk** oppsett automatisk.

#### Merk

Ha dokumentmateren åpen når du skanner i glasslagringsmodus.

Hvis **Motstående sider** velges, og originalene kan legges i dokumentmateren, er lagringsmodus for automatisk dokumentmater også tilgjengelig. Hvis du ønsker det, kan du legge originalene i dokumentmateren.

#### Merk

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se **Kontroll og prøvekopi** på side 71.

- 10 Trykk på **START** for å starte skanningen.
- 11 Fjern de(n) første originalen(e). Gjenta fremgangsmåten for etterfølgende originaler, og trykk på **START** for hver original.

Når **Forside + motstående sider** eller **For-/bakside + motstående sider** velges, trenger du bare skanne for- og baksidene fra skannerens glassplate. Hvis du ønsker å bruke lagringsmodus for automatisk dokumentmater til å skanne resten av originalene, lukker du dokumentmateren og legger originalene i ADFen, og deretter trykker du på **START**.

- 12 Trykk på **LAGRE** for å deaktivere lagringsmodusen, og trykk deretter på **START** for å skrive ut.

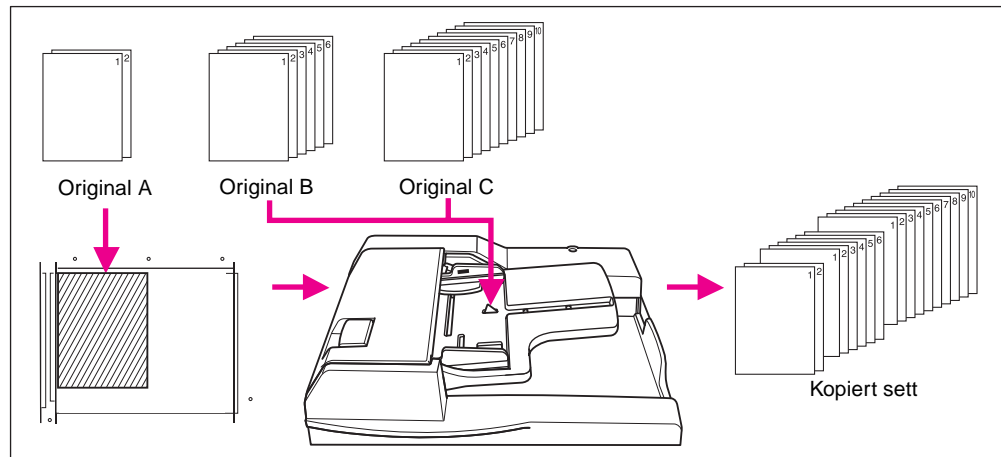
Når kopieringen er fullført, trykker du på **Bokkopi** i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å gå ut av modusen og tilbakestille MFPen.

## Programjobb

I vanlig lagringsmodus brukes de kombinerte funksjonene som velges for jobben på alle originalene som skal skannes. I programjobbmodus kan skanne flere sett med originaler og bruke forskjellige innstillinger for hvert sett (definert som jobb), og deretter skrive dem ut som et helt sett.

- Skann og lagre originaler i minnet, og skriv deretter ut alle sidene samlet.
- Du kan programmere maksimalt 100 jobber for en utskriftsjobb.
- Tilgjengelige originalstørrelser kan variere, avhengig av kopibetingelsene som er valgt for hver jobb.
- Kopistørrelsen som er angitt for den første jobben, kan ikke endres, og bare skuffene som inneholder den samme papirstørrelsen kan angis for etterfølgende jobber.
- Når papirtypen/-størrelsen er angitt for skuff 1, kan ikke innstillingen endres for en annen jobb.
- Innstillinger for etterbehandlermodus kan ikke angis for hver jobb. De siste innstillingene som er valgt, brukes for alle jobber.
- Antallet kan ikke angis for hver jobb. Det angitte antallet vil være antall hele, kopierte sett, og kan endres når som helst før utskrift.
- Programjobbinnstillinger kan ikke lagres i jobbminnet.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Automatisk papirvalg, endring av kopistørrelse, rotering, gruppering, rotering og sortering, rotering og gruppering, bretteing, stifting og bretteing, tredobbel bretteing, hulling, serverfunksjon.*

- *Inkompatible originaler: Blandet original.*
- *Inkompatibel utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kapittel, kombinasjon, hefte, transparentbakark, bildeinnsetting, bokkopi, 2/4/8-gjentakelse i gjentakelse, overtrykk, lagring av bilde i overtrykksminne.*



- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Programjobb**. De inkompatible funksjonstastene blir nedtonet for å vise inaktivitet.
- 3 Velg flere kopifunksjoner hvis du ønsker det.
- 4 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 5 Lagringsmodus velges automatisk. Velg grunnleggende kopi- og originalfunksjoner i hovedskjermbildet og på menyen **Velg betingelse** for å skanne originaler.
- 6 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren, eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate, velg ønsket skuff og trykk deretter på **START** for å skanne.
- 7 Når skanningen av gjeldende jobb er fullført, vises hurtigmenyen i hovedskjermbildet.  
Hvis du ønsker å lagre gjeldende jobbilder, trykker du på **Bekreft**.  
Hvis du ønsker å slette bildene, trykker du på **AVBRYT**.
- 8 Gjenta trinn 3 og 7 til alle jobboriginalene er skannet.

### Merk

Legg i og skann hvert sett med originaler i riktig siderekkefølge.

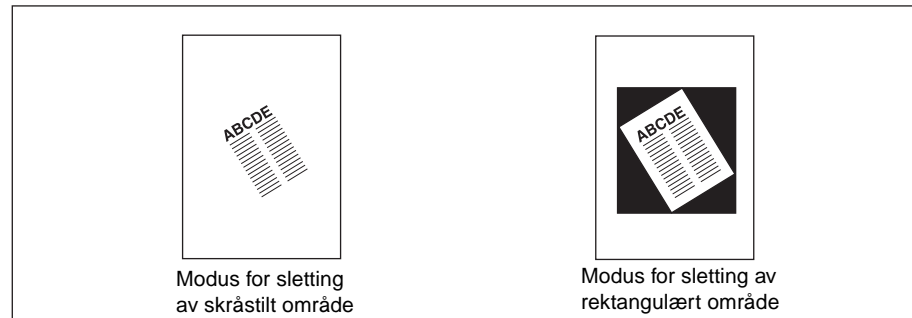
- 9 Velg ønsket etterbehandlermodus.
- 10 Angi ønsket antall.
- 11 Trykk på **LAGRE** i hovedskjermbildet for å avslutte lagringsmodusen.  
Hvis du vil slette de skannede dataene uten å skrive ut, trykker du på **STOPP**, og deretter på **AVBRYT** på hurtigmenyen for å være sikker på at dataene blir slettet.
- 12 Trykk på **START**. MFPen starter utskriftsjobben.  
Etter at du er ferdig med å kopiere, trykker du på **TILBAKESTILL** for å deaktivere modusen og tilbakestille MFPen.

## Slette område uten bildedata

Modus for sletting av område uten bildedata brukes til å kopiere originaler som ikke er standard eller spesialoriginaler, for eksempel bøker, magasiner, pålimt papir, diagrammer, tynne eller tykke materialer, og så videre, fra skannerens glassplate. Området utenfor grensene til originalen som vises, kopieres ikke. Ved hjelp av denne modusen bevarer du originaler, forbedrer kopikvaliteten og eliminerer unødvendig tonerforbruk. Ha dokumentdekselet åpent under hele prosedyren.



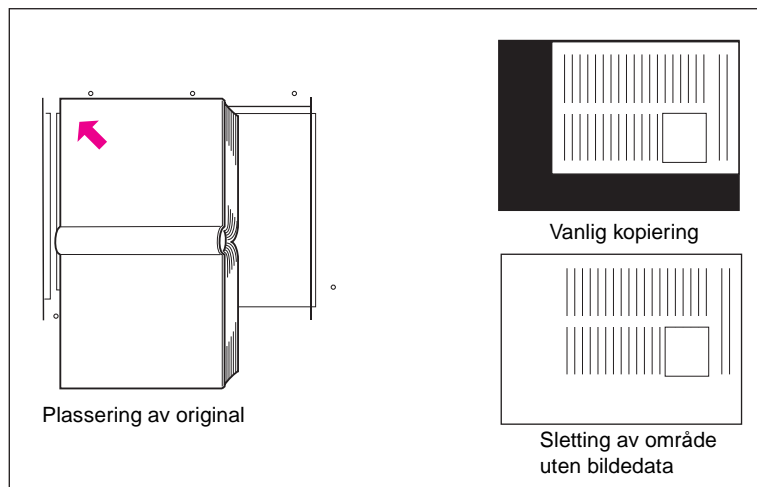
Sletting av område uten bildedata har to moduser: sletting av rektangulært og skråstilt område. MFPen er opprinnelig angitt til å velge modus som passer til originalen som er lagt på skannerens glassplate (automodus). Hovedoperatøren kan angi modusen og tetthetsnivået for original, slik at sletting av område uten bildedata fungerer uten feil.



- Kopimodus: 1►1 (ved bruk av lagringsmodus kan modusen 1►2 velges).
- Bruk skannerens glassplate. Ha dokumentmateren åpen under hele skanningen.
- Originalstørrelse: Ledger - 10 x 10 mm.
- Bredde på bildeavkutting: Forkant 5 mm, bakkant 4 mm, topp og bunn 2 mm.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Bruk av ADF, automatisk papirvalg, automatisk skalering, rotering, 2►2, 2►1, rotering og sortering, rotering og gruppering.*
- *Inkompatible originaler: Blandet original, z-brettet original.*
- *Inkompatibel utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kapittel, kombinasjon, hefte, bildeinnsetting, bakkopi i ADF-lagringsmodus, reversert bilde, område med kun bildedata, reduksjon og forskyvning i bildeforskyvning, lagring av bilde i overtrykksminne.*

### Merk

Det er ikke sikkert at funksjonen for sletting av område uten bildedata fungerer ordentlig hvis lyset på arbeidsplassen er direkte over skannerens glassplate. I så fall må du spørre servicerepresentanten om riktig plassering.



- 1 Trykk på UTSKRIFTER i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på Sletting omr u/bildedata.
- 3 Velg flere kopifunksjoner hvis du ønsker det.
- 4 Trykk på OK for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 5 Angi antallet.

- 6 Legg originalen(e) med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.

### Merk

La dokumentdekselet være åpent under hele prosedyren.

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

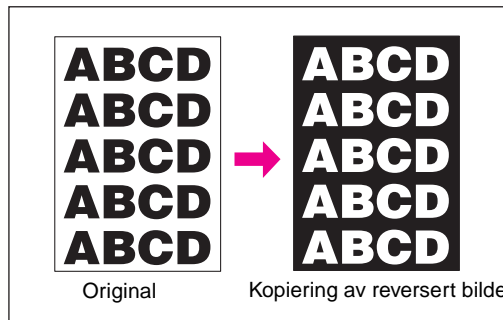
- 7 Trykk på **START**.

Når kopieringen er fullført, trykker du på *Sletting omr u/bildedata* i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å gå ut av modusen og tilbakestille MFPen.

## Reversere bilde

Du kan reversere bildet fra svart-på-hvitt til hvitt-på-svart, og omvendt.

- Original-/kopipapir: Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Letter, 5,5 x 8,5.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Bretting, stifting og bretting, tredobbel bretting.*
- *Inkompatibel utskrift: Sletting av område uten billedata, gjentakelse, områder med kun billedata, overtrykksminne.*



- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på *Reverser bilde*.
- 3 Velg flere kopifunksjoner hvis du ønsker det.
- 4 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 5 Angi antallet.
- 6 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.

### Merk

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

- 7 Trykk på **START**.

Når kopieringen er fullført, trykker du på *Reverser bilde* i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å gå ut av modusen og tilbakestille MFPen.

## Gjenta bilde

Bruk funksjonen for å gjenta bilde for å lage etiketter, visittkort, billetter, og så videre, ved å gjenta det valgte bildet nedover på siden.

### Modus for innstilling av loddrett/vannrett bredde

Gjenta det valgte bildeområdet på 10 - 150 mm med både loddrett og vannrett bredde, målt fra bakre venstre hjørne av originalområdet som angis til venstre på skannerens glassplate.

## Modus for automatisk gjenkjenning

Hvis du velger denne modusen, settes det like gjentakelsesområdet automatisk til størrelsen på originalen som legges på skannerens glassplate, ved at funksjonen for sletting av område uten bildedata aktiveres.

## Gjentakelsesmodus

Velg hvor mange ganger originalen som skal plasseres på ett kopiark, skal gjentas.

### Spesifikasjoner for innstillingsmodus for loddrett/vannrett bredde

- Bruk skannerens glassplate (ADF kan ikke brukes).
- Gjentakelsesbredde: 10 - 150 mm (i trinn på 1 mm).
- Kopimodus: 1▶1.  
(når du velger modusen 1▶2, fungerer glasslagringsmodus automatisk).

### Spesifikasjoner for modus for automatisk gjenkjenning

- Bruk skannerens glassplate, sletting av område uten bildedata fungerer automatisk.
- Skanneområde: Ledger - 10 x 10 mm.
- Område for gjentakelsesbilde: Originalbildeområde gjenkjennes av område uten bildedata.
- Kopimodus: 1▶1.  
(når du velger modusen 1▶2, fungerer glasslagringsmodus automatisk).

### Spesifikasjoner for gjentakelsesmodus

- Skaleringsforhold: Settes automatisk til 1,00 (100 prosent).  
(skaleringen kan endres, men roteringen fungerer ikke når forholdet endres).
- Skanneområde: Ledger - 10 x 10 mm.
- Område for gjentakelsesbilde: En del av den valgte kopistørrelsen deles likt i henhold til modusen (2, 4, eller 8 gjentakelser) som er angitt i skjermbildet. Hvis gjenkjent bildestørrelse er større enn størrelsen som er nevnt ovenfor, er det ikke sikkert at kopieresultatet blir tilfredsstillende.

### Inkompatible betingelser med modus for loddrett/vannrett bredde

- Grunnleggende kopibetingelser: Bruk av ADF, rotering, 2▶2, 2▶1, automatisk papirvalg, automatisk skalering, gruppering, rotering og sortering, rotering og gruppering.
- Originaler: Blandet original, z-brettet original.
- Utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kapittel, kombinasjon, hefte, transparentbakark, bildeinnsetting, bakkopi, sletting av område uten bildedata, reversert bilde, sletting av ramme/bretting, automatisk oppsett, reduksjon og forskyvning i bildeforskyvning, stempel/overtrykk.

### Inkompatible betingelser med modus for automatisk gjenkjenning

- Grunnleggende kopibetingelser: Bruk av ADF, rotering, 2▶2, 2▶1, automatisk papirvalg, automatisk skalering, gruppering, rotering og sortering, rotering og gruppering.
- Originaler: Blandet original, z-brettet original.
- Utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kapittel, kombinasjon, hefte, transparentbakark, bildeinnsetting, bakkopi, reversert bilde, ramme-/brettsletting, automatisk oppsett, område med kun bildedata, reduksjon og forskyvning i bildeforskyvning, stempel/overtrykk.

### Inkompatible betingelser med gjentakelsesmodus

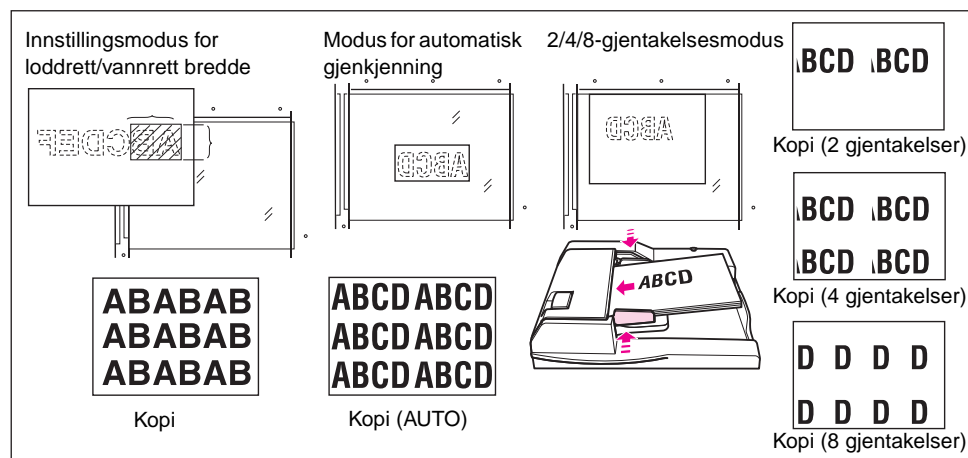
- Grunnleggende kopibetingelser: Rotering (når skaleringsforholdet endres fra 1,00), automatisk papirvalg, automatisk skalering, gruppering, rotering og sortering, rotering og gruppering.
- Originaler: Blandet original, z-brettet original.
- Utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kapittel, kombinasjon, hefte, transparentbakark, bildeinnsetting, bakkopi, sletting av område uten bildedata, reversert bilde, ramme-/brettsletting, automatisk oppsett, reduksjon og forskyvning i bildeforskyvning, overtrykk, overtrykksminne.

---

#### Merk

---

Det er ikke sikkert at funksjonen for automatisk gjenkjenning og gjentakelse fungerer ordentlig hvis lyset på arbeidsplassen er direkte over skannerens glassplate. I så fall må du spørre servicerepresentanten om riktig plassering.



- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Gjenta** for å vise skjermbildet for valg av gjentakelsesmodus.
- 3 Slik velger du innstillingsmodus for loddrett/vannrett bredde:
  - a Trykk på **Loddrett/vannrett**.
  - b Angi den loddrette og vannrette bredden på skanneområdet ved hjelp av pil opp/ned, fra 10 - 150 mm i trinn på 1 mm. Trykk på tasten for å øke/reducere verdien kontinuerlig.  
 Trykk på **Angi gj.takelsesbredde** med tastaturet for å vise hurtigmenyen der du kan angi verdien med tastene på berøringsskjermen. Trykk på tasten **Loddr/vannr** på hurtigmenyen hver gang for å bytte til det ene eller det andre. Trykk på **OK** for å gjenopprette skjermbildet for valg av gjentakelsesmodus.

Hvis du ønsker å velge modus for automatisk gjenkjenning, trykker du på **AUTO**. Sletting av område uten billedata fungerer automatisk.

Hvis du ønsker å velge gjentakelsesmodus, trykker du på 2 gjentakelser, 4 gjentakelser eller 8 gjentakelser.
- 4 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 5 Velg flere kopifunksjoner hvis du ønsker det.  
 Når modusen 2 gjentakelser velges, kan funksjonen for plass på siden for bildeforskyvning brukes til å lage ønsket mellomrom mellom de to bildene på en side.
- 6 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 7 Angi ønsket antall.
- 8 Legg originalen(e) med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.

#### Merk

Ikke lukk dokumentmateren når **AUTO**, 2 gjentakelser, 4 gjentakelser eller 8 gjentakelser velges i trinn 3.

Når du bruker glasslagringsmodus, kan modusen 1►2 velges.

#### Merk

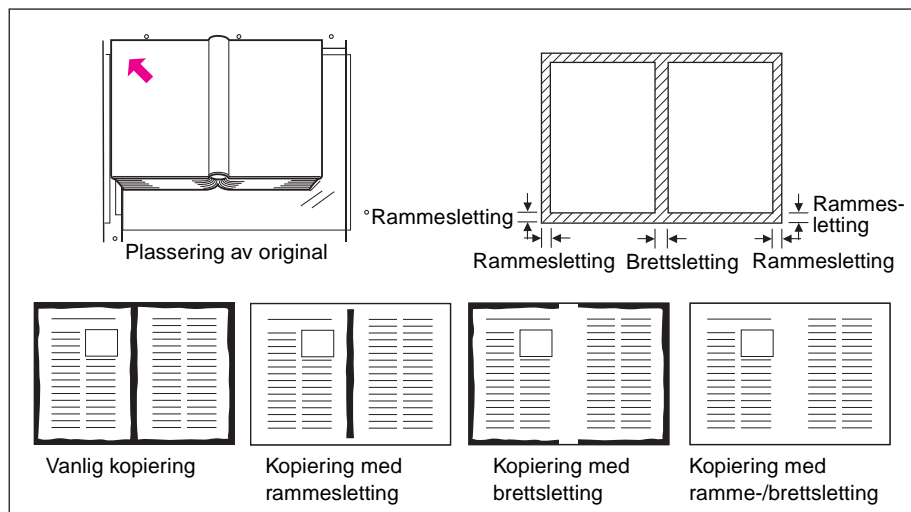
**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

- 9 Trykk på **START**.  
 Når kopieringen er fullført, trykker du på **Gjenta** i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å gå ut av modusen og tilbakestille MFPe.

## Ramme-/brettsletting

Bruk ramme-/brettsletting til å fjerne svarte kopimerker langs kantene.

- Rammeslettingsmengde: 1 - 300 mm i trinn på 1 mm.
- Startverdi for rammesletting: 10 mm.
- Brettslettingsmengde: 1 - 99 mm i trinn på 1 mm.
- Startverdi for brettsletting: 10 mm.
- Original-/kopipapirstørrelse: Ledger, Legal, Letter.
- *Inkompatibel utskrift: Gjentakelse, område med kun bildedata.*



- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Ramme-/brettsletting** for å vise skjermbildet for valg av ramme-/brettsletting.
- 3 Trykk på **Rammesletting (alle sider)** eller **Rammesletting (hver side)**. Trykk på **Brettsletting** for å bruke brettslettingsmodus.
  - Trykk på **Rammesletting (alle sider)** for å angi rammeslettingsmengden for side opp, side ned, høyre- og venstreside samlet ved hjelp av tastene på berøringsskjermen eller pil opp eller pil ned. Du kan angi fra 1 - 300 mm.
  - Trykk på **Rammesletting (hver side)** for å angi rammeslettingsmengden for side opp, side ned, høyre- og venstreside for seg. Trykk på **ØVRE KANT**, **HØYRE KANT**, **NEDRE KANT** eller **VENSTRE KANT**, og bruk deretter tastene på berøringsskjermen eller pil opp eller pil ned for å angi den ønskede mengden fra 1 - 300 mm.
  - Hvis du ønsker å angi brettslettingsmengden, trykker du på **Brettsletting** og deretter på **BRETT**. Bruk tastene på berøringsskjermen eller pil opp eller pil ned for å angi den ønskede mengden, fra 1 - 99 mm.
- 4 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen. Skjermbildet for utskriftsvalg vises.
- 5 Trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet, eller gjør flere utskriftsvalg.
- 6 Velg ønsket kopistørrelse.
- 7 Angi ønsket antall.
- 8 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.

### Merk

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

9 Trykk på **START**.

Når kopieringen er fullført, trykker du på *Ramme-/brettsletting* i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å gå ut av modusen og tilbakestille MFPen.

**Merk**

Selv om kopi- og originalstørrelsen vanligvis skal være den samme, er det mulig å bruke ramme-/brettsletting for å kopiere en Ledger-original til Letter-R ved å velge 0,65 reduksjon etter valg av kopistørrelse.

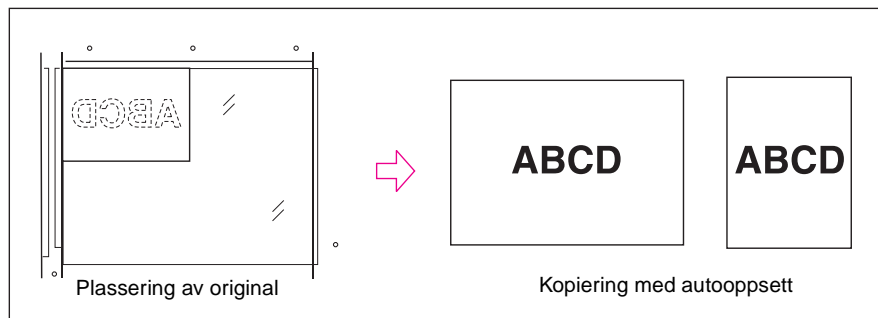
## Automatisk oppsett

Bruk denne funksjonen til å registrere bildeområdet til originalen og midtstille hele bildet på kopipapiret.

- Tosidigmodus som automatisk settes til modusen 1►1. 1►2, er bare tilgjengelig når du bruker lagringsmodus.
- Automatisk papirvalg og automatisk skalering deaktiveres automatisk. Du kan endre skaleringsforhold.
- Sletting av område uten bilde data velges automatisk. Deaktiver den manuelt når du bruker ADF til å skanne originaler.
- Original-/kopistørrelse: Ledger, Legal, Letter-R, Letter, 5,5 x 8,5.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Automatisk papirvalg, automatisk skalering, rotering, 2}2, 2}1, rotering og sortering, rotering og gruppering.*
- *Inkompatible originaler: Blandet original, z-brettet original.*
- *Inkompatibel utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kapittel, kombinasjon, hefte, bildeinnsetting, reversert bilde, gjentakelse, område med kun bilde data, bildeforskyvning, overtrykk, lagring av bilde i overtrykksminne.*

**Merk**

Det er ikke sikkert at funksjonen for automatisk oppsett fungerer ordentlig hvis lyset på arbeidsplassen er direkte over skannerens glassplate. I så fall må du spørre servicerepresentanten om riktig plassering.



- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Autooppsett**. De inkompatible funksjonstastene blir nedtonet for å vise inaktivitet.
- 3 Velg flere kopifunksjoner hvis du ønsker det. Når du bruker ADFen til å skanne originaler, trykker du på *Sletting omr u/bildata* for å deaktivere funksjonen.
- 4 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 5 Velg ønsket kopistørrelse.
- 6 Angi ønsket antall.
- 7 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.

**Merk**

Ikke lukk dokumentmateren når du bruker skannerens glassplate. Hvis du legger originalen på skrå på skannerens glassplate, kan det føre til svarte kopimerker.

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

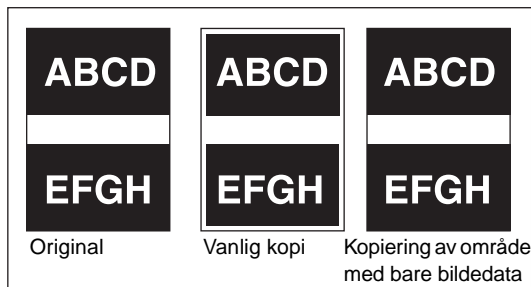
8 Trykk på **START**.

Når kopieringen er fullført, trykker du på **Autooppsett** i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å gå ut av modusen og tilbakestille MFPen.

## Område med bare bilde data

Bruk denne funksjonen til å lage kopier som går helt ut til kantene.

- Kopier lages uten at bildet blir avkuttet på kantene.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Rotering og sortering, rotering og gruppering.*
- *Inkompatibel utskrift: Sletting av område uten bilde data, reversert bilde, ramme-/brettsletting.*



- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Område med bare bilde data**.
- 3 Velg flere kopifunksjoner hvis du ønsker det.
- 4 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 5 Velg ønsket kopistørrelse.
- 6 Angi ønsket antall.
- 7 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.

### Merk

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

- 8 Trykk på **START**.

Når kopieringen er fullført, trykker du på **Område med bare bilde data** i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å gå ut av modusen og tilbakestille MFPe.

## Bildeforskyvning

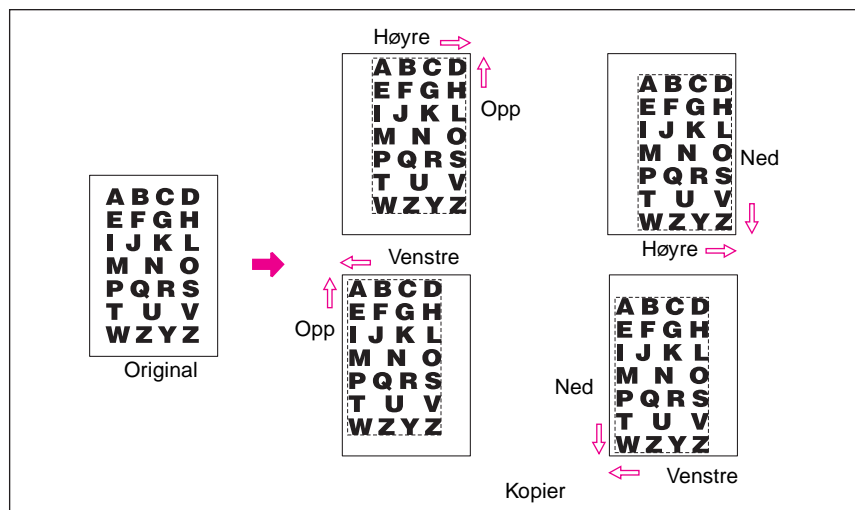
### Justere plassering av kopibilde

Bruk bildeforskyvning til å lage en innbindingsmarg på originaler som kopieres i modusen 1►1 eller 2►2, eller til å justere eksisterende marger på originaler som kopieres i 1 modusen ►2 eller 2►1.

Sideromfunksjoner er bare tilgjengelig når heftemodus eller 2-gjentakelsesmodus allerede er angitt som gjentakelse. Bruk denne funksjonen til å lage ønsket mengde med tomrom mellom de to bildene på en side.

Hvis det ser ut til at du kan miste bilde data, velger du modusen for reduksjon og forskyvning. Se Forminske og forskyve kopibilde på side 119.

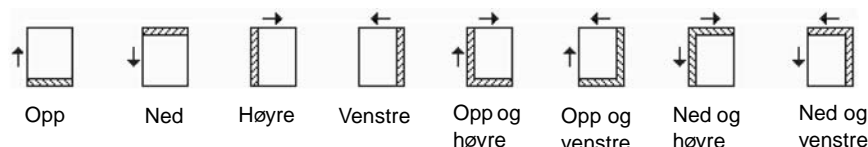
- Forskyvningsmengde i bildeforskyvningsmodus: 0 - 250 mm i trinn på 1 mm (innstilling i trinn på 0,1 mm ved hjelp av pil opp eller pil ned er også tilgjengelig i hovedoperatørmodus) som angis samlet eller separat for for- og baksider.
- Bare sideromfunksjoner når heftemodus eller 2-gjentakelsesmodus allerede er angitt som gjentakelse.
- Original-/kopistørrelse: Ledger, Legal, Letter, Letter-R.
- *Inkompatible betingelser Utskrift: Automatisk oppsett, lagring av bilde i overtrykksminne.*



- 1 Velg tosidigmodus og kopistørrelse i hovedskjermbildet.
- 2 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 3 Trykk på **Bildeforskyv.** for å vise skjermbildet for valg av bildeforskyvning.
- 4 Trykk på **Bildeforskyv.**

Slik angir du forskyvningsmengde i bildeforskyvning:

- a Trykk på **FORSIDE**, **BAKSIDE** eller **BEGGE SIDER**. Når du velger **BEGGE SIDER**, gjenspeiles den angitte forskyvningsretningen og -mengden med én gang på forside- og baksidebildene i skjermbildet. Trykk på **FORSIDE** eller **BAKSIDE** for å angi forskyvningsretningen og -mengden for seg.
- b Trykk på **POSISJ. OPR**, **POSISJ. NED**, **POSISJ. TIL HØYRE** eller **POSISJ. TIL VENSTRE** for å angi forskyvningsretningen, og bruk deretter tastene på berøringsskjermen eller pil opp eller pil ned for å velge den ønskede forskyvningsmengden (tilgjengelig område: 0 - 250 mm). Fortsett å trykke på piltasten for å øke eller redusere verdien kontinuerlig.



Ved hjelp av bildevisningen i skjermbildet kan du vise innbindingsmargen for utskriftene. Ikonene ovenfor vises, slik at du kan se på de valgte betingelsene.

- 5 Når heftemodus eller 2-GJENTAKELSESMODUS allerede er angitt, vises tasten **SIDEROM** i skjermbildet slik at du kan se hvor mye plass det er ved siden av bildeområdet.  
Hvis du ønsker det, kan du trykke på **SIDEROM** for å uthve den, og deretter kan du angi den ønskede mengden ved hjelp av tastene på berøringsskjermen eller ved hjelp av pil opp eller pil ned.
- 6 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 7 Velg flere utskriftsfunksjoner, eller trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 8 Angi ønsket antall.
- 9 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.

### Merk

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

- 10 Trykk på **START**.

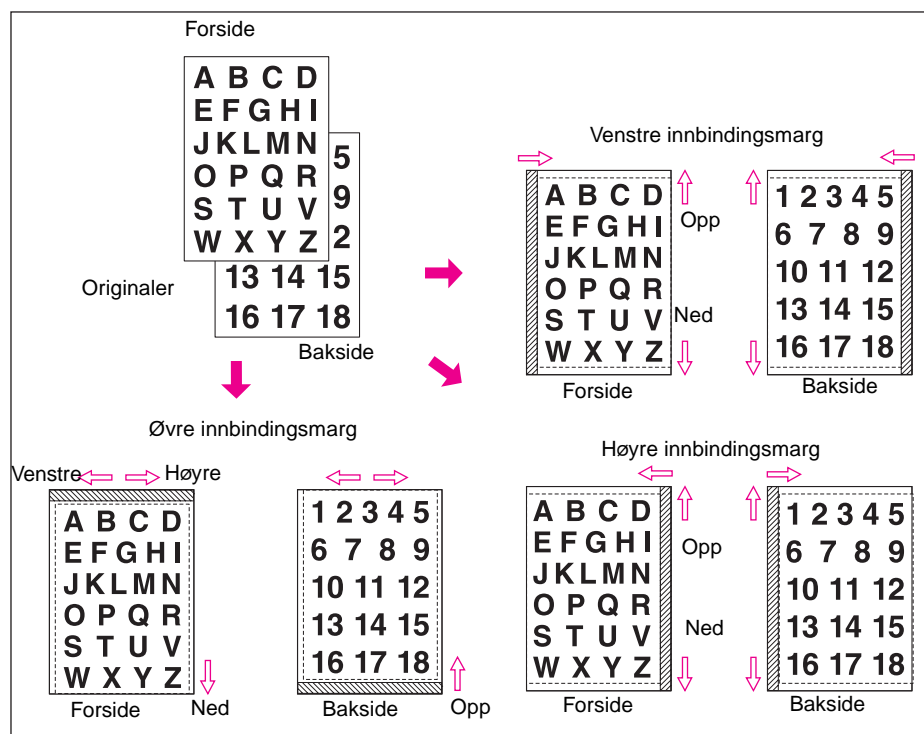
Når kopieringen er fullført, trykker du på **Bildeforskyv.** i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å gå ut av modusen og tilbakestille MFPen.



## Forminske og forskyve kopibilde

Bruk modus for reduksjon og forskyvning i stedet for vanlig bildeforskyvning for å unngå at deler av bildet fjernes når du lager en innbindingsmarg.

- Forskyvningsmengde i modus for reduksjon og forskyvning:
  - 0 - 250 mm i trinn på 1 mm.  
(Innstilling i trinn på 0,1 mm ved hjelp av pil opp eller pil ned er også tilgjengelig med hovedoperatørinnstillingen.)
  - Angis samlet for for- og baksidene.
  - Forskyvningsmengden for baksiden kan endres for å plassere bildet på nøyaktig samme plass som på forsiden.
- I modus for reduksjon og forskyvning blir automatisk skalering automatisk valgt, og kan ikke deaktiveres.
- Original-/kopistørrelse: Ledger, Legal, Letter, Letter-R.
- *Inkompatible betingelser i modus for reduksjon og forskyvning:*
  - Grunnleggende kopibetingelser: Endring av skaleringsforhold, loddrett/vannrett zooming, automatisk papirvalg.
  - Originaler: Blandet original.
  - Utskrift: Bokkopi, sletting av område uten billedata, gjentakelse, automatisk oppsett, lagring av bilde i overtrykksminne.



- 1 Velg tosidigmodus og kopistørrelse i hovedskjermbildet.
- 2 Trykk på UTSKRIFTER i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 3 Trykk på Bildeforskyvv. for å vise skjermbildet for valg av bildeforskyvning.

#### 4 Trykk på **Forminsk** og forskyv.

Slik angir du forskyvning ved hjelp av reduksjon og forskyvning:

**a** Trykk på **FORSIDE**. I modus for reduksjon og forskyvning er tasten **BEGGE SIDER nedtonet** for å vise inaktivitet. Meldingen for å velge skaleringsforhold på forsiden vises når **BAKSIDE** velges først.

**b** Trykk på **POSISJ. OPP**, **POSISJ. NED** eller **POSISJ. TIL HØYRE** for å angi retning for forskyvningen. I reduksjons- og forskyvningsmodus er tasten **POSISJ. VENST** nedtonet når **FORSIDE** er valgt for å vise inaktivitet. Bruk tastene på berøringsskjermen eller pil opp eller pil ned for å velge den ønskede forskyvningsmengden (tilgjengelig område: 0 - 250 mm). Fortsett å trykke på piltasten for å øke eller redusere verdien kontinuerlig.

Den automatiske skaleringen bestemmer skaleringsforholdet automatisk i henhold til forskyvningsmengden som er angitt for forsiden. Forskyvningsmengden og skaleringsforholdet som er angitt for forsiden, brukes automatisk for baksiden.

**c** Trykk på **BAKSIDE**, og endre retning og mengde hvis justering av plasseringen er nødvendig. Når **BAKSIDE** er valgt, kan ikke skaleringsforholdet endres, men retningen og mengden kan endres.

5 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.

6 Velg flere utskriftsfunksjoner, eller trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.

7 Angi ønsket antall.

8 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.

#### Merk

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

#### 9 Trykk på **START**.

Når kopieringen er fullført, trykker du på **Bildeforskyv.** i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å gå ut av modusen og tilbakestille MFPen.

## Stempel

Ved hjelp av stempel kan du skrive ut vanlige stempler, nummerering, sidenummerering, dato og klokkeslett, vannmerke og vannmerkenummerering på kopiene. Disse 6 stempeltypene kan brukes enkeltvis eller i flere kombinasjoner.

#### Merk

På MFPen skrives alle forhåndsdefinerte vannmerker og stempler ut på norsk. Berøringsskjermen viser de norske ordene. Jobber som sendes via utskriftskontrollenheten kan likevel bruke tilpassede vannmerker eller stempler. Du kan også lagre tilpassede vannmerker og stempler som skal vises på kopieringsjobber.

Ved hjelp av **STEMPEL** kan du skrive ut bokstavene som velges blant de åtte alternativene, i det skannede bildet, med den plasseringen som er angitt i skjermbildet.

Ved hjelp av **ANGI NUMMERERING** kan du skrive ut numrene i det angitte skjemaet over det skannede bildet, med den plasseringen som er angitt i skjermbildet.

Ved hjelp av **SIDENUMMERERING** kan du skrive ut sidetallene i det angitte skjemaet over det skannede bildet, med den plasseringen som er angitt i skjermbildet.

Ved hjelp av **DATO/KLOKKESLETT** kan du skrive ut datoen og klokkeslettet i det angitte skjemaet over det skannede bildet, med den plasseringen som er angitt i skjermbildet.

Ved hjelp av **VANNMERKE** kan du skrive ut bokstavene som velges blant de åtte alternativene, over det skannede bildet ved å plassere det midt på siden.

Ved hjelp av **VANNMERKENUMMERERING** kan du skrive ut numrene flere ganger i det angitte skjemaet, over det skannede bildet.

- Alle de 6 stempeltypene kan brukes sammen.

- Et vannmerke skrives ut på skrå på midten av siden. Ved hjelp av vannmerkenummerering kan du skrive ut et nummer flere ganger over det skannede bildet.

- Ved hjelp av innstillingene for Stempel, Angi nummerering, Sidenummerering og Dato/klokkeslett kan du velge en utskriftsposisjon fra 9 plasseringer.
- Ved hjelp av innstillingene Stempel, Angi nummerering og Dato/klokkeslett kan du velge om du vil skrive ut stampelet på alle sidene eller bare på forsiden.
- Ved hjelp av Sidenummerering kan du velge om du vil skrive ut på alle sidene, på alle sidene unntatt forsiden eller på alle sidene unntatt for- og baksidene.

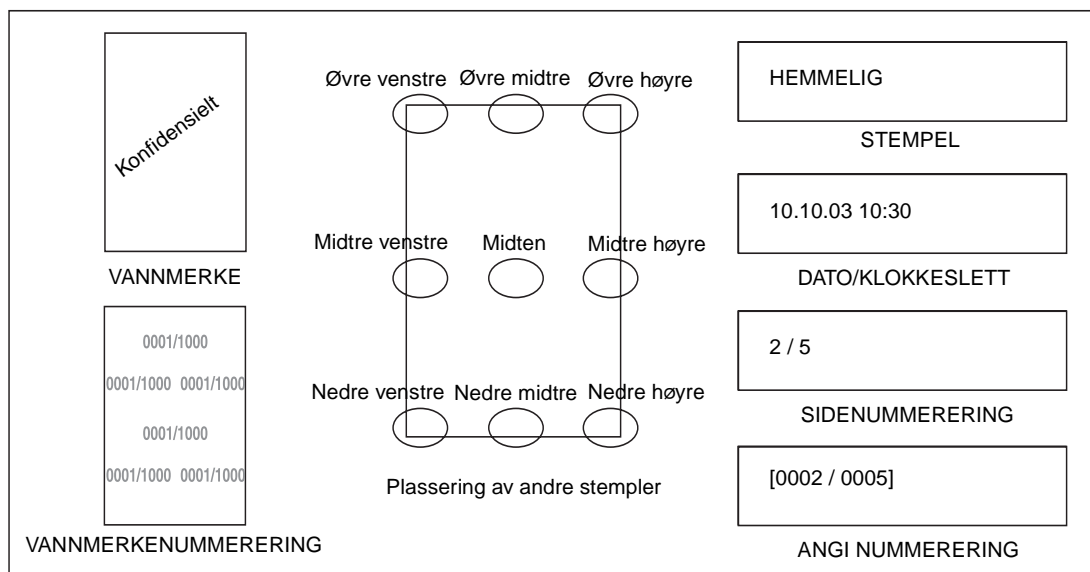
Når du i tillegg har valgt ark-/omslagsinnsetting eller kapittel, kan du angi følgende alternativer for sidenummerering:

<b>KOPI-INNSET.</b>	Utskrift på	Sidetall skrives ut.
	Utskrift av	Sidetallet skrives ikke ut, men telles.
	Hopp over side	Sidetall skrives ikke ut eller telles.
<b>BLANK INNSET.</b>	Utskrift av	Sidetallet skrives ikke ut, men telles.
	Hopp over side	Sidetall skrives ikke ut eller telles.

- Når kapittel allerede er valgt, kan du skrive ut kapittelnummer på hver kapitelside og hver nummereringsfunksjon for Angi nummerering, Sidenummerering og Vannmerkenummerering. Ved tosidig kopiering angis høyre eller venstre utskriftsplassering automatisk reversert på baksider. Ved tosidig kopiering og øvre/nedre stifteplassering angis, blir øvre/nedre utskriftsplassering automatisk reversert på baksider.
- Bredde på bildeavkutting: Forkant 5 mm, bakkant 4 mm, topp og bunn 2 mm.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Tandemmodus (med angitt nummerering og vannmerkenummerering).*
- *Inkompatibel utskrift: reversert bilde, gjentakelse unntatt 2/4/8-gjentakelse, overtrykk (med stempel, angitt nummerering, vannmerke og vannmerkenummerering), overtrykksminne.*

## Merk

Stempel og vannmerke er bare tilgjengelig når harddisk er installert på MFPen. Uten harddisk er disse funksjonstastene nedtonet for å vise inaktivitet.



- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Stempel/overtrykk**. Skjermbildet for valg av stempel/overtrykk vises.
- 3 Trykk for å velge det ønskede stampelet for å vise neste skjermbilde.

I hvert skjermbilde kan du angi ønsket type for valgt stempel.

#### Skjermbildet for valg av type sidenummerering og dato/klokkeslett

- 4 Når du velger Stempel, Angi nummerering, Sidenummerering eller Dato/klokkeslett, velger du den ønskede plasseringen ved hjelp av 9 plasseringstaster i skjermbildet.

Hvis det kreves finjustering, trykker du på **FINJUSTERING AV POSISJON** for å vise skjermbildet for finjustering.

Trykk på **ØVRE KANT**, **NEDRE KANT**, **HØYRE KANT** eller **VENSTRE KANT** for å angi retningen, og bruk deretter tastene på berøringsskjermen eller pil opp eller pil ned for å velge den ønskede mengden.

- 5 Trykk på **TEGNSTØRRELSE** i skjermbildet for valg av stempel, angitt nummereringstype eller type vannmerkenummerering for å endre tegnstørrelsen. Følgende alternativer er tilgjengelige:

<b>STEMPEL</b>	<b>STØRRE/MINDRE</b>
<b>ANGI/VANNMERKENUMMERERING</b>	20 PKT/36 PKT

Hvis du ønsker å endre tegnstørrelsen/-typen, trykker du på **Tegnstørrelse/-type** i skjermbildet for valg av type sidenummerering eller dato/klokkeslett. Følgende alternativer er tilgjengelige i det neste skjermbildet, som vises nedenfor:

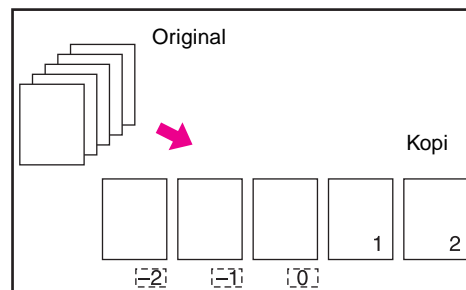
- Tegnstørrelse: 8 pkt/10 pkt/12 pkt/14 pkt.
- Tegntype: Sans serif/serif.

- 6 Trykk på **Utskrift** i skjermbildet for valg av stempel, angitt nummereringstype eller type dato/klokkeslett for å angi om det valgte stampelet skal skrives ut bare på forsiden eller på alle sidene.

Trykk på **Utskrift** i skjermbildet for valg av type sidenummerering for å vise skjermbildet for valg av innstilling for omslag/innsetting.

- Når du velger innstillingen for utskrift av omslag, trykker du på **Forside** og **bakside**: Utskrift på, **Forside**: Utskrift av og **bakside**: Utskrift på, **For-** og **bakside**: Utskrift av.
- Når du velger innstilling for innsettingsutskrift, trykker du på **Utskrift på**, **Utskrift av** eller **Hopp over side** som kan angis for hver kopierte og blanke innsetting. Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for valg av type sidenummerering.

- 7 Trykk på **Startnummer** i skjermbildet for valg av angitt nummerering, sidenummerering eller vannmerkenummerering for å vise skjermbildet for startnummerinnstilling. Bruk tastene på berøringsskjermen eller pil opp eller pil ned for å angi det ønskede startnummeret, og trykk deretter på **OK** for å gå tilbake til det forrige skjermbildet. Bruk **+/-** for å angi et minustegn for å skrive ut fra midten, for eksempel -2 for å skrive ut "1" fra side 4.



Hvis du trykker på **Startnummer** når kapittel allerede er valgt i skjermbildet for å angi nummerering, sidenummerering eller vannmerkenummerering, vises skjermbildet for å angi startnummer med kapittelstartnummeret (se nedenfor). Trykk på **Kapittelnummer** eller **Sidetall** for å utheve, og bruk deretter tastene på berøringsskjermen eller pil opp eller pil ned for å angi det ønskede startnummeret for hvert kapittel eller hver side.

Trykk på **OK** for å gå tilbake til det forrige skjermbildet.

- 8 Når du velger **VANNMERKE** eller **VANNMERKENUMMERERING**, trykker du på **Lys**, **Normal**, **Mørk** eller **Mørk+** for å velge det ønskede tetthetsnivået i hvert skjermbilde.
- 9 Når alle ønskede valg er gjort, trykker du på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 10 Gjør flere utskriftsvalg, eller trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.

11 Angi ønsket antall.

12 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.

### Merk

Legg i og skann originalene i vanlig siderekkefølge.

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

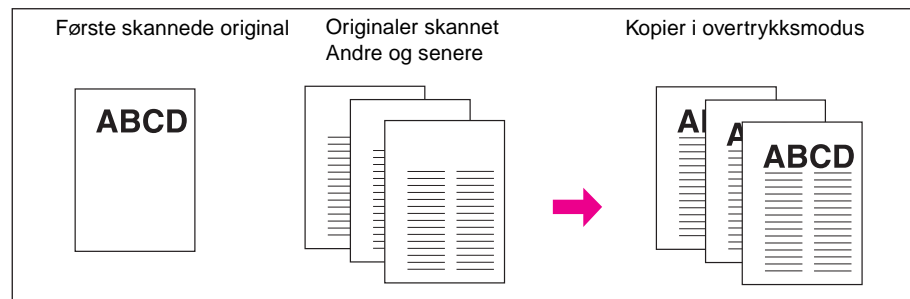
13 Trykk på **START**.

Når kopieringen er fullført, trykker du på **Stempel/overtrykk** i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å gå ut av modusen og tilbakestille MFPen.

## Overtrykk

Bruk overtrykk for å skanne et bilde og legge bildet over hver side som er kopiert i jobben.

- Skann og lagre originaler i minne.
- Automatisk papirvalg og automatisk skalering deaktiveres automatisk.
- Skaleringsforholdet settes først til 1:1, men denne innstillingen kan endres.
- Original-/kopistørrelse: Ledger, Legal, Letter-R, Letter, 5,5 x 8,5.
- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Rotering, rotering og sortering, rotering og gruppering.*
- *Inkompatible originaler: Blandet original.*
- *Inkompatibel utskrift: Ark-/omslagsinnsetting, kombinasjon, transparentbakark, bildeinnsetting, bokkopi, programjobb, gjentakelse, automatisk oppsett, reduksjon og forskyvning i bildeforskyvning, stempel, angi nummerering, vannmerke, vannmerkenummerering.*



- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Stempel/overtrykk**. Skjermbildet for valg av stempel/overtrykk vises.
- 3 Trykk på **Overtrykk** for å utheve.
- 4 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 5 Gjør flere utskriftsvalg, eller trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 6 Lagringsmodus velges automatisk, og automatisk papirvalg og automatisk skalering deaktiveres. Angi ønsket tosidigmodus, kopikontrast, linsemodus og kopistørrelse i hovedskjermbildet.
- 7 Angi ønsket antall.
- 8 Legg overtrykksoriginalen i dokumentmateren eller på skannerens glassplate, og trykk deretter på **START** for å skanne.
- 9 Overtrykk ved utskrift skal gjelde den andre og etterfølgende sider. Legg dem i dokumentmateren eller på skannerens glassplate, og trykk på **START**.

Legg i og skann originalene i vanlig siderekkefølge.

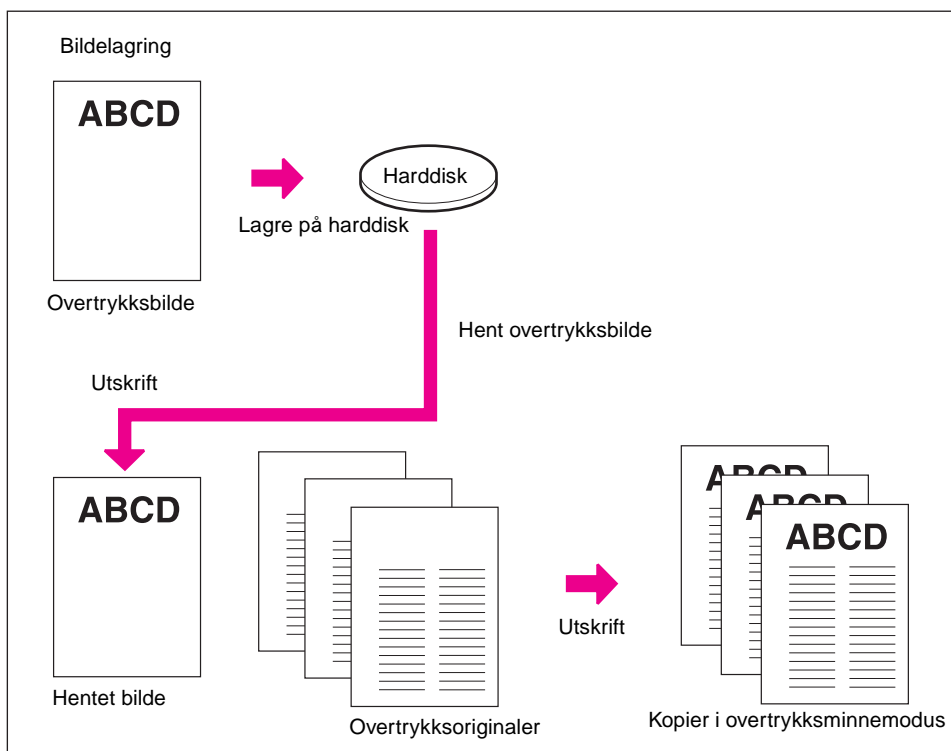
**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

**10** Trykk på **LAGRE** for å deaktivere lagringsmodusen, og trykk deretter på **START** for å skrive ut.

Når kopieringen er fullført, trykker du på **Stempel/overtrykk** i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å gå ut av modusen og tilbakestille MFPe.

## Overtrykksminne

Hvis den valgfrie harddisken er installert, bruker du overtrykksminne til å skanne og lagre flere bilder på harddisken, og deretter hente det ønskede bildet fra harddisken for å legge over på hver side som kopieres i jobben.



### Lagre overtrykksbilledata på harddisken

Følgende fremgangsmåte beskriver hvordan du lagrer overtrykksbilledata på harddisken.

- Bruk bare skannerens glassplate.
  - Kopimodus: 1►1.
  - *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser:* Bruk av ADF, 1}2, 2}2, 2}1, automatisk skalering, rotering, reserveringsmodus, avbruddsmodus, valg av etterbehandlermodus.
  - *Inkompatible originaler:* Blandet original, z-brettet original, skilleark.
  - *Inkompatibel utskrift:* Ark-/omslagsinnsetting, kapittel, kombinasjon, hefte, transparentbakark, bildeinnsetting, bokkopi, programjobb, sletting av område uten billedata, reversert bilde, gjentakelse, automatisk oppsett, bildeforskyvning, stempel, overtrykk.
- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
  - 2 Trykk på **Stempel/overtrykk**. Skjermbildet for valg av stempel/overtrykk vises.
  - 3 Trykk på **OVERTRYKKSMINNE** for å vise skjermbildet for valg av overtrykksbilde.

---

**Merk**

---

Uten harddisk er tasten **OVERTRYKKSMINNE** nedtonet i skjermbildet for valg av stempel/overtrykk for å vise inaktivitet.

- 4 Trykk på **BILDE LAGRE** for å vise skjermbildet der du kan angi bildenavn.
- 5 Angi ønsket bildenavn på opptil 8 tegn ved hjelp av tastene på berøringsskjermen. Den datoen oppføringen angis, lagres automatisk.  
Hvis du vil rette en oppføring, trykker du på **1-SLETT TEGN** gjentatte ganger for å slette hvert tegn, og angir deretter det riktige navnet på bildet.
- 6 Hvis navnet på bildet er riktig, trykker du på **OK**. Hovedskjermbildet for lagring av overtrykksbilde vises.  
Hvis hurtigmenyen med tastene **JA** og **NEI** vises i stedet for hovedskjermbildet, har du to like navn. Trykk på **JA** for å skrive et nytt navn eller **NEI** for å opprette to like navn.  
Hvis hurtigmenyen med tasten **OK** vises, har du to like navn. Trykk på **OK**, og angi et nytt navn.  
Hvis tasten **BILDE SLETT** vises i skjermbildet for valg av overtrykksbilde, kan du slette det lagrede bildet og navnet. Velg navnet på bildet ved å bla med pil opp eller pil ned, og trykk deretter på **BILDE SLETT**.

---

**Merk**

---

Hvis du ønsker å endre hurtigmenyen for like navn og vise tasten **BILDE SLETT**, kan du bruke innstillingen for minnebryter 41 i hovedoperatørmodus. Se 39 på side 182.

- 7 Legg overtrykksoriginalen på skannerens glassplate, og trykk deretter på **START** for å skanne.

---

**Merk**

---

Dokumentmateren kan ikke brukes til lagring av overtrykksbildet.

Trykk på **STOPP** hvis du vil stoppe skanningen.

- 8 Når du har skannet overtrykksoriginalen, vises skjermbildet for lagring av overtrykksbilledata. MFPen starter automatisk lagring av overtrykksbilledataene på harddisken. Skjermbildet for valg av overtrykksbilde vises når lagringen er fullført.  
Hvis du ønsker å fortsette å lagre overtrykksbilledata, går du tilbake til trinn 4.
- 9 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for valg av stempel/overtrykk.
- 10 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 11 Trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.

## Overtrykke bilde som er lagret på harddisk

I fremgangsmåten nedenfor ser du hvordan du overtrykker bildet som er lagret på harddisk, på hver side som kopieres i jobben.

- Automatisk papirvalg og automatisk skalering deaktiveres automatisk.
  - Skaleringsforholdet settes først til 1:1. Denne innstillingen kan endres.
  - Original-/kopistørrelse: Ledger, Legal, Letter-R, Letter, 5,5 x 8,5.
  - *Inkompatibel utskrift: Reversert bilde, stempel, angi nummerering, vannmerke, vannmerkenummerering i stempel.*
- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** i hovedskjermbildet for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
  - 2 Trykk på **Stempel/overtrykk**. Skjermbildet for valg av stempel/overtrykk vises.
  - 3 Trykk på **Overtrykksminne** for å vise skjermbildet for valg av overtrykksbilde.

---

**Merk**

---

Uten harddisk er tasten **OVERTRYKKSMINNE** nedtonet i skjermbildet for valg av stempel/overtrykk for å vise inaktivitet.

- 4 Velg de ønskede overtrykksbilledataene for å utheve. Bruk pil opp eller pil ned for å bla hvis nødvendig.
- 5 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for valg av stempel/overtrykk.

- 6 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 7 Gjør flere utskriftsvalg, eller trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 8 Lagringsmodus velges automatisk, og automatisk papirvalg og automatisk skalering deaktiveres. Angi ønsket tosidigmodus, kopikontrast, linsemodus og kopistørrelse i hovedskjermbildet.
- 9 Angi ønsket antall.
- 10 Legg originalene i dokumentmateren eller på skannerens glassplate, og trykk deretter på **START** for å skanne.

---

#### Merk

---

Legg i og skann originalene i vanlig siderekkefølge.

**Alternativ:** Trykk på **SJEKK** for å vise valget og ta en prøvekopi hvis du ønsker det. Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Se Kontroll og prøvekopi på side 71.

- 11 Trykk på **LAGRE** for å deaktivere lagringsmodusen, og trykk deretter på **START** for å skrive ut.  
Når kopieringen er fullført, trykker du på **Stemp/overtrykk** i skjermbildet for utskriftsvalg eller **TILBAKESTILL** for å gå ut av modusen og tilbakestille MFPen.



# 10 Programvare

MFP-programvare . . . . .	128
Programvarefunksjoner . . . . .	128
Skriverdrivere . . . . .	128
Programvare for Macintosh-maskiner . . . . .	130
Installere skriverprogramvaren . . . . .	130
Avinstallere programvaren . . . . .	133
Programvare for nettverk . . . . .	134
Verktøy . . . . .	134
Skrive ut interne sider . . . . .	136
Bruke innebygd Web-server . . . . .	136
Få tilgang til innebygd Web-server . . . . .	136
Bruke HP Verktøykasse . . . . .	138
Operativsystemer som støttes . . . . .	138
Nettlesere som støttes . . . . .	138
Vise HP Verktøykasse . . . . .	138
Områder i HP Verktøykasse . . . . .	138
Kategorien Status . . . . .	139
Kategorien Varsler . . . . .	139
Koblinger i HP Verktøykasse . . . . .	139
Nettverkskonfigurasjon . . . . .	139
Parallellkonfigurasjon . . . . .	140
Utvidet I/U-konfigurasjon (EIO) . . . . .	140
HP Jetdirect-utskriftsservere . . . . .	140
Tilgjengelige utvidede I/U-grensesnitt . . . . .	140
NetWare-nettverk . . . . .	141
Windows- og Windows NT-nettverk . . . . .	141
AppleTalk-nettverk . . . . .	141
UNIX-/Linux-nettverk . . . . .	141
Digital sending . . . . .	141

## MFP-programvare

Sammen med MFPen følger det med en CD-ROM som inneholder skriverprogramvaren. Programvarekomponentene og skriverdriverne på denne CD-ROMen hjelper deg med å utnytte MFPen fullt ut. Se Installere skriverprogramvaren på side 130 i denne håndboken, eller *Installasjonsmerknader* på CD-ROMen som følger med MFPen.

---

### Merk

Du finner oppdatert informasjon om programvarekomponentene i utskriftssystemet i Viktig-filen under <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp>. Du finner flere opplysninger om installering av MFP-programvaren under *Installasjonsmerknader* på CD-ROMen som følger med MFPen.

Denne delen gir en oversikt over programvaren som følger med på CD-ROMen. Utskriftssystemet omfatter programvare for sluttbrukere og systemansvarlige som bruker følgende operativsystemer:

- Microsoft Windows 98, Me.
- Microsoft Windows NT 4.0, 2000, XP og Server 2003.
- Apple Mac OS-versjon 8.6 til 9.2.x, og Apple Mac OS-versjon 10.1.

---

### Merk

Hvis du ønsker en liste over skriverdriverne, oppdatert HP MFP-programvare og -produktstøtte, går du til <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp>.

## Programvarefunksjoner

Funksjoner for automatisk konfigurasjon, oppdatering nå og forhåndskonfigurering er tilgjengelige for MFPen.

### Automatisk konfigurasjon av driver

HP LaserJet PCL 6-driverne for Windows og PS-driverne for Windows 2000, Windows XP og Windows Server 2003 omfatter automatisk registrering og driverkonfigurering for papirhåndteringsutstyr under installeringen.

### Oppdater nå

Hvis du har endret konfigurasjonen for MFPen etter installering, kan driveren automatisk oppdateres med de nye konfigurasjonsmiljøene som støtter toveiskommunikasjon. Klikk på **Oppdater nå** for å oppdatere driveren automatisk med den nye konfigurasjonen.

Hvis du vil aktivere Oppdater nå i dialogboksen **Skriveregenskaper** i kategorien **Enhetsinnstillinger** velger du **Automatisk konfigurasjon**, og deretter klikker du på **Oppdater nå**.

### Forhåndskonfigurering av HP-driver

Forhåndskonfigurering av HP-driver er en programvarearkitektur og et verktøysett som gjør at HP-programvare kan tilpasses og distribueres i administrerte bedriftsutskriftsmiljøer. Ved hjelp av Forhåndskonfigurering av HP-driver kan IT-ansvarlige forhåndskonfigurere utskrifts- og enhetsstandardverdiene for HP-skriverdriverne før driverne installeres i nettverksmiljøet. Du finner flere opplysninger i *HP Driver Preconfiguration Support Guide*, som du finner på [http://www.hp.com/go/hpdpc\\_sw](http://www.hp.com/go/hpdpc_sw).

## Skriverdrivere

Med skriverdrivere kan du få tilgang til utskriftsfunksjonene i MFPen, og datamaskinen kan kommunisere med MFPen (ved hjelp av et skrifterspråk). Du finner flere opplysninger om tilleggsprogramvare og flere språk i installasjonsmerknadene og Viktig-filene på MFP-CD-ROMen.

Følgende skriverdrivere følger med MFPen. De nyeste utgavene av skriverdriverne er tilgjengelige på <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp>. Avhengig av konfigurasjonen for Windows-baserte datamaskiner, kontrollerer installasjonsprogrammet for programvaren automatisk om maskinen har Internett-tilgang for å få tilgang til de nyeste driverversjonene.

Operativsystem <sup>a</sup>	PCL 6	PS	PPD <sup>b</sup>
Windows 98, Me	X	X	X
Windows NT 4.0	X	X	X
Windows 2000	X	X	X
Windows XP	X	X	X
Windows Server 2003	X	X	X
Macintosh OS		X	X

- Ikke alle MFP-funksjoner er tilgjengelige fra alle drivere eller operativsystemer. Slå opp i den elektroniske hjelpen i driveren for å finne ut hvilke funksjoner som er tilgjengelige.
- PPD-filer (PostScript Printer Description).

### Merk

Hvis systemet ikke søkte automatisk på Internett etter de nyeste driverne under installering av programvaren, kan du laste dem ned fra <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp>. Når du er koblet til, velger du **Support and Drivers** for å finne den driveren du vil laste ned.

Du kan skaffe modellsript og drivere for UNIX® og Linux ved å laste dem ned fra Internett på [http://www.hp.com/go/jetdirectunix\\_software](http://www.hp.com/go/jetdirectunix_software) eller <http://www.hp.com/go/linux>, eller du kan be om å få dem fra en HP-autorisert tjeneste- eller støtteleverandør. (Se brosjyren som lå i MFP-esken.)

### Merk

Hvis skriverdriveren du ønsker, ikke er på MFP-CD-ROMen som beskrives her, må du kontrollere installasjonsmerknadene og Viktig-filene for å finne ut om skriverdriveren har støtte for MFP. Hvis ikke, kontakter du produsenten eller distributøren av programmet du bruker for å få en anbefalt driver.

## Andre drivere

Følgende drivere følger ikke med CD-ROMen, men er tilgjengelige på Internett eller hos HPs kundestøtte:

- Modellsript for UNIX.
- Linux-drivere.
- HP OpenVMS-drivere.

## Velge riktig skriverdriver

Velg en skriverdriver ut fra hvordan du bruker MFPen. Visse MFP-funksjoner er bare tilgjengelige i PCL 6-drivene. Se i hjelpen for skriverdriveren for å finne ut hvilke funksjoner som er tilgjengelige.

- Bruk PCL 6-driveren for å utnytte MFP-funksjonene fullt ut. Ved vanlig kontorutskrift anbefales PCL 6-driveren for å oppnå optimal ytelse og utskriftskvalitet.
- Bruk PS-driveren hvis du i hovedsak skriver ut fra PostScript-programmer som for eksempel Adobe og Corel, hvis du har behov for kompatibilitet med PostScript Level 3 eller ønsker DIMM-støtte for PS-skrift.

### Merk

MFPen veksler automatisk mellom skrifterspråkene PS og PCL.

## Hjelp for skriverdriver

Hver skriverdriver har hjelpeemner som kan aktiveres ved enten å trykke på Hjelp-knappen, F1-tasten på tastaturet eller spørsmålstegnet oppe i høyre hjørne i skriverdriveren (avhengig av hvilket Windows-operativsystem som brukes). Disse hjelpeemnene inneholder detaljert informasjon om den konkrete driveren. Hjelp for skriverdriver er adskilt fra programmets Hjelp.

## Programvare for Macintosh-maskiner

HP-installasjonsprogrammet inneholder PPD-filer (PostScript Printer Description), PDE (Printer Dialog Extensions) og Verktøy for HP LaserJet til bruk på Macintosh-maskiner (bare Mac OS 8.6 til 9.2). Macintosh-maskiner kan bruke den innebygde Web-serveren hvis MFPen er koblet til et nettverk.

### PPDer

Ved hjelp av PPDer sammen med Apple PostScript-drivere kan du få tilgang til MFP-funksjonene og la datamaskinen kommunisere med MFPen. Du finner et installasjonsprogram for PPD, PDE og annen programvare på CD-ROMen. Bruk den riktige PS-driveren som følger med operativsystemet.

### HP LaserJet-verktøyet

Bruk HP LaserJet-verktøyet (bare Mac OS 8.6 til 9.2) til å kontrollere funksjonene som ikke er tilgjengelige i driveren. De illustrerte skjermbildene gjør det enklere å velge MFP-funksjoner ved hjelp av Macintosh-maskiner enn noen gang tidligere. Bruk HP LaserJet-verktøyet til å gjøre følgende:

- Gi MFPen navn, tildele den et område på nettverket og laste ned filer og skrift.
- Konfigurere og definere MFPen for IP-utskrift.

---

#### Merk

I øyeblikket har ikke HP LaserJet-verktøyet støtte for OS X, men for det klassiske Macintosh-miljøet.

## Installere skriverprogramvaren

De neste avsnittene inneholder instruksjoner for installering av skriverprogramvaren.

MFPen leveres med skriverprogramvare og skriverdrivere på en CD-ROM. Skriverprogramvaren på CD-ROMen må installeres for at du skal kunne få fullt utbytte av MFP-funksjonene.

Hvis du ikke har tilgang til en CD-ROM-stasjon, kan du laste ned skriverprogramvaren fra Internett på <http://www.hp.com/support/lj9055mfp>, eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp>.

---

#### Merk

Du finner flere opplysninger om Linux og Linux-skriverdrivere på <http://www.hp.com/go/linux>. Du finner flere opplysninger om UNIX® og UNIX®-modellskript på [http://www.hp.com/go/jetdirectunix\\_software](http://www.hp.com/go/jetdirectunix_software).

## Installere Windows-skriverprogramvare for direktekoblinger

Dette avsnittet forklarer hvordan du installerer skriverprogramvaren for Microsoft Windows 98, Windows Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP og Windows Server 2003.

Når du installerer skriverprogramvaren i et direktekoblingsmiljø, må du alltid installere programvaren før du kobler til parallellkabelen. Hvis kabelen ble koblet til før programvaren ble installert, se Installere programvaren etter at parallellkabelen er koblet til på side 133 i denne håndboken.

### Slik installerer du skriverprogramvaren:

- 1 Lukk alle programmer som er åpne eller som kjører.
- 2 Sett inn MFP-CD-ROMen i CD-ROM-stasjonen.  
Hvis velkomstmeldingen ikke vises, kan du åpne den på følgende måte:
  - Klikk på **Kjør** på Start-menyen.
  - Skriv inn følgende: **X:\setup** (der X er bokstaven til CD-ROM-stasjonen).
  - Klikk på **OK**.
- 3 Når du blir bedt om det, klikker du på **Installer skriver** og følger instruksjonene på skjermen.
- 4 Klikk på **Fullfør** når installeringen er fullført.
- 5 Det kan hende at du må starte datamaskinen på nytt.
- 6 Skriv ut en side fra et av programmene for å kontrollere at programvaren er riktig installert.

Hvis installeringen mislykkes, må du installere programvaren på nytt. Hvis installeringen mislykkes enda en gang, må du lese installasjonsmerknadene og Viktig-filene på CD-ROMen for MFPen eller brosjyren som lå i MFP-esken, eller gå til <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp> hvis du ønsker hjelp eller flere opplysninger.

## Installere Windows-skriverprogramvare for nettverk

Programvaren på MFP-CD-ROMen støtter nettverksinstallasjon i et Microsoft-nettverk. Du finner informasjon om nettverksinstallasjon på andre operativsystemer på <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp>. HP Jetdirect-utskriftsserveren som følger med MFPen, har en 10/100 Base-TX-nettverksport. Hvis du trenger en HP Jetdirect-utskriftsserver med en annen type nettverksport, gå til <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp>.

Installasjonsprogrammet støtter ikke MFP-installering eller opprettelse av MFP-objekt på Novell-servere. Det støtter bare direkte nettverksinstallasjoner mellom Windows-datamaskiner og en skriver. Hvis du vil installere MFPen og opprette objekter på en Novell-server, kan du bruke et HP-verktøy (for eksempel HP Web Jetadmin eller HPs veiviser for installasjon av nettverksskriver) eller et Novell-verktøy (for eksempel NWadmin).

### Slik installerer du skriverprogramvaren:

- 1 Hvis du installerer programvaren på en Windows NT 4.0-, Windows 2000-, Windows XP- eller Windows Server 2003-maskin, må du påse at du har administratorrettigheter.
- 2 Kontroller at HP Jetdirect-utskriftsserveren er riktig konfigurert for nettverket, ved å skrive ut en konfigurasjonsside (se Skrive ut interne sider på side 136 hvis du ønsker flere opplysninger). På side to finner du MFPens IP-adresse. Det er mulig du vil trenge denne adressen for å fullføre nettverksinstallasjonen.
- 3 Lukk alle programmer som er åpne eller som kjører.
- 4 Sett inn MFP-CD-ROMen i CD-ROM-stasjonen.

Hvis velkomstmeldingen ikke vises, kan du åpne den på følgende måte:

- Klikk på **Kjør** på **Start**-menyen.
  - Skriv inn følgende: **X:\setup** (der X er bokstaven til CD-ROM-stasjonen).
  - Klikk på **OK**.
- 5 Når du blir bedt om det, klikker du på **Installer skriver** og følger instruksjonene på skjermen.
  - 6 Klikk på **Fullfør** når installeringen er fullført.
  - 7 Det kan hende at du må starte datamaskinen på nytt.
  - 8 Skriv ut en testside eller en side fra et av programmene for å kontrollere at programvaren er riktig installert.

Hvis installeringen mislykkes, må du installere programvaren på nytt. Hvis installeringen mislykkes enda en gang, må du lese installasjonsmerknadene og Viktig-filene på CD-ROMen for MFPen eller brosjyren som lå i MFP-esken, eller gå til <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp> hvis du ønsker hjelp eller flere opplysninger.

## Konfigurere en Windows-datamaskin til å bruke nettverksskriveren i et Windows-flerbrukermiljø

Hvis MFPen er direkte koblet til en datamaskin via en parallellkabel, kan du dele MFPen med nettverket slik at flere nettverksbrukere kan skrive ut på den.

Du finner informasjon om slike Windows-flerbrukermiljøer i Windows-dokumentasjonen. Når MFPen skal brukes på denne måten, må du installere skriverprogramvaren på alle datamaskinene som skal dele MFPen.

## Installere Macintosh-skriverprogramvare for nettverk

Dette avsnittet beskriver hvordan du installerer Macintosh-skriverprogramvaren. Skriverprogramvaren støtter Apple Mac OS versjon 8.6 til 9.2.x, Apple Mac OS versjon 10.1 og nyere.

Skriverprogramvaren består av følgende komponenter:

- PPD-filer (PostScript Printer Description).  
I kombinasjon med Apple PostScript-skriverdriverne gir PPD-filene tilgang til MFP-funksjonene. Du finner et installasjonsprogram for PPD og annen programvare på CD-ROMen som fulgte med MFPen. Bruk Apple LaserWriter 8-skriverdriveren som fulgte med datamaskinen.
- HP LaserJet-funksjon (bare Mac OS 8.6 til 9.2).  
Med Verktøy for HP LaserJet får du tilgang til funksjoner som ikke er tilgjengelige i skriverdriveren. Bruk de illustrerte skjermbildene til å velge MFP-funksjoner og fullføre følgende oppgaver med MFPen:
  - Gi MFPen et navn.
  - Tilordne MFPen en sone i nettverket.
  - Gi MFPen en IP-adresse.
  - Laste ned filer og skriftter.
  - Konfigurere og klargjøre MFPen for IP- eller AppleTalk-utskrift.

#### **Slik installerer du skriverdriverne fra Mac OS 8.6 til 9.2:**

- 1 Koble nettverkskabelen mellom HP Jetdirect-utskriftsserveren og en nettverksport.
- 2 Sett inn CD-ROMen i CD-ROM-stasjonen. CD-ROM-menyen vises automatisk. Hvis CD-ROM-menyen ikke vises automatisk, dobbeltklikker du på CD-ROM-ikonet på skrivebordet, og deretter klikker du på ikonet for installasjonsprogrammet. Dette finner du i språkmappen for installasjonsprogrammet<> på oppstarts-CD-ROMen (der <språk> er språkinnstillingen). (Mappen for norsk i installasjonsprogrammet inneholder for eksempel ikonet for installering av den norske skriverprogramvaren.)
- 3 Følg instruksjonene på skjermen.
- 4 Åpne **Velger** fra **Apple-menyen**.
- 5 Klikk på **LaserWriter 8** til venstre for dialogboksen **Velger**.
- 6 Klikk på riktig **Sone** for å velge, hvis nødvendig.
- 7 Klikk på MFP-navnet på listen som vises til høyre for dialogboksen **Velger**, og klikk deretter på **Opprett**.

---

#### **Merk**

---

Ikonet på skrivebordet vises som standard. Alle utskriftsalternativer vises i utskriftsdialogboksen i et program.

#### **Slik installerer du skriverdriverne fra Mac OS 10.1 og nyere:**

- 1 Koble nettverkskabelen mellom HP Jetdirect-utskriftsserveren og en nettverksport.
- 2 Sett inn CD-ROMen i CD-ROM-stasjonen. CD-ROM-menyen vises automatisk. Hvis CD-ROM-menyen ikke vises automatisk, dobbeltklikker du på CD-ROM-ikonet på skrivebordet, og deretter klikker du på ikonet for installasjonsprogrammet. Dette finner du i språkmappen for installasjonsprogrammet<> på oppstarts-CD-ROMen (der <språk> er språkinnstillingen). (Mappen for norsk i installasjonsprogrammet inneholder for eksempel ikonet for installering av den norske skriverprogramvaren.)
- 3 Dobbeltklikk på mappen for HP LaserJet-installasjonsprogrammet.
- 4 Dobbeltklikk på ikonet for installering for ønsket språk.
- 5 Følg instruksjonene på skjermen.
- 6 På datamaskinens harddisk dobbeltklikker du på **Programmer**, **Verktøy** og til slutt på **Utskriftssenter**.
- 7 Klikk på **Legg til skriver**.
- 8 Velg tilkoblingstypen AppleTalk eller IP på OS X 10.1 og tilkoblingstypen Rendezvous, Appletalk eller IP på OS X 10.2.
- 9 Velg MFP-navn eller IP-adresse.
- 10 Klikk på **Legg til skriver**.
- 11 Lukk Utskriftssenter ved å klikke på lukkeknappen oppe i venstre hjørne.

## Installere programvaren etter at parallellkabelen er koblet til

Hvis du allerede har koblet en parallellkabel til en Windows-maskin, vil dialogboksen **Ny maskinvare funnet** vises når du slår på datamaskinen.

### Slik installerer du programvaren for Windows 98 eller Windows Me:

- 1 I dialogboksen **Ny maskinvare funnet**, klikker du på **Søk i CD-ROM-stasjon**.
- 2 Klikk på **Neste**.
- 3 Følg instruksjonene på skjermen.
- 4 Skriv ut en side fra et av programmene for å kontrollere at programvaren er riktig installert. Hvis installeringen mislykkes, må du installere programvaren på nytt. Hvis installeringen mislykkes enda en gang, må du lese installasjonsmerknadene og Viktig-filene på CD-ROMen for MFPen eller brosjyren som lå i MFP-esken, eller gå til <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp> hvis du ønsker hjelp eller flere opplysninger.

### Slik installerer du programvaren for Windows 2000, Windows XP eller Windows Server 2003:

- 1 I dialogboksen **Ny maskinvare funnet** klikker du på **Søk**.
- 2 I skjermbildet **Søk etter driverfiler** velger du avmerkingsboksen **Angi en plassering**, fjerner merkingen for alle andre avmerkingsbokser, og klikker på **Neste**.
- 3 Skriv inn bokstaven for rotkatalogen. For eksempel X:\ (der bokstaven X:\ er bokstaven for rotkatalogen på CD-ROM-stasjonen).
- 4 Klikk på **Neste**.
- 5 Følg instruksjonene på skjermen.
- 6 Klikk på **Fullfør** når installeringen er fullført.
- 7 Velg et språk og følg instruksjonene på skjermen.
- 8 Skriv ut en side fra et av programmene for å kontrollere at programvaren er riktig installert.

Hvis installeringen mislykkes, må du installere programvaren på nytt. Hvis installeringen mislykkes enda en gang, må du lese installasjonsmerknadene og Viktig-filene på CD-ROMen for MFPen eller brosjyren som lå i MFP-esken, eller gå til <http://www.hp.com/support/lj9055mfp> eller <http://www.hp.com/support/lj9065mfp> hvis du ønsker hjelp eller flere opplysninger.

## Avinstallere programvaren

### Fjerne programvare fra Windows-operativsystemer

Bruk avinstalleringsfunksjonen i programgruppen LaserJet 9055mfp eller hp LaserJet 9065mfp for å velge og fjerne noen av eller alle HP-utskriftssystemkomponentene i Windows.

- 1 Klikk på **Start** og deretter på **Programmer**.
- 2 Pek på programgruppen **hp LaserJet 9055mfp** eller **hp LaserJet 9065mfp**.
- 3 Klikk på alternativet for å avinstallere.
- 4 Klikk på **Neste**.
- 5 Velg HP-utskriftssystemkomponentene du vil avinstallere.
- 6 Klikk på **OK**.
- 7 Følg instruksjonene på skjermen for å fullføre avinstalleringen.

### Fjerne programvare fra Macintosh-operativsystemer

Dra HP LaserJet-mappen og PPDene til papirkurven.

## Programvare for nettverk

Du finner en oversikt over HPs programvareløsninger for nettverksinstallering og konfigurering i *Administratorhåndbok for HP Jetdirect-utskriftsserver*. Denne håndboken finner du på CD-ROMen som fulgte med MFPen.

### HP Web Jetadmin

Med HP Web Jetadmin kan du styre HP Jetdirect-tilkoblede skrivere i intranettet ved hjelp av en nettleser. HP Web Jetadmin er et nettleserbasert styringsverktøy som bare skal installeres på én enkelt server for nettverksadministrering. Det kan installeres og kjøres på systemene Red Hat Linux, SuSE Linux, Windows NT 4.0 Server og Workstation, Windows 2000 Professional, Server og Advanced Server, og Windows XP Professional Service Pack 1.

Hvis du vil laste ned en oppdatert versjon av HP Web JetAdmin og se den nyeste oversikten over vertssystemer som støttes, kan du besøke HPs elektroniske kundestøtte på <http://www.hp.com/go/webjetadmin>.

Når det er installert på en vertsserver, kan HP Web Jetadmin nås av en hvilken som helst klient via en nettleser som verktøyet støtter (for eksempel Microsoft Internet Explorer 5.5 og 6.0 eller Netscape Navigator 7.0).

HP Web Jetadmin har følgende funksjoner:

- Oppgaveorientert brukergrensesnitt med konfigurerbare oversikter som sparer systemansvarlige for mye tid.
- Brukerprofiler med tilpasningsmuligheter som gjør at systemansvarlige kan inkludere bare funksjonen som vises eller brukes.
- Øyeblikkelig e-postvarsling ved maskinvarefeil, lite rekvisita og andre skriverproblemer rutes nå til ulike personer.
- Fjerninstallering og -styring fra hvor som helst ved hjelp av en standard nettleser.
- Avansert automatisk registrering lokaliserer eksterne enheter i nettverket uten at hver skriver må legges inn manuelt i en database.
- Enkel integrering i bedriftsstyringspakker.
- Rask registrering av eksterne enheter basert på parametere som IP-adresse, fargekapasitet og modellnavn.
- Enkel organisering av eksterne enheter i logiske grupper, med virtuelle kontorkart for enkel navigering.
- Samtidig administrering og konfigurering av flere skrivere.

Hvis du vil vite siste nytt om HP Web Jetadmin, kan du gå til <http://www.hp.com/go/webjetadmin>.

### UNIX

Installasjonsprogrammet for skrivere fra HPJetdirect for UNIX er et enkelt verktøy for skriverinstallering for HP-UX- og Solaris-nettverk. Det kan lastes ned fra HPs kundestøtte på [http://www.hp.com/support/net\\_printing](http://www.hp.com/support/net_printing).

## Verktøy

MFPen er utstyrt med verktøy som gjør det enklere å overvåke og styre MFPen i et nettverk.

### Innebygd Web-server

MFPen er utstyrt med en innebygd Web-server som gir deg tilgang til informasjon om MFPen og nettverksaktiviteter. En Web-server lager et miljø der Web-programmer kan kjøres, på samme måte som et operativsystem (for eksempel Windows) lager et miljø på datamaskinen der programmer kan kjøres. Utdataene fra disse programmene kan deretter vises av en nettleser, for eksempel Microsoft Internet Explorer eller Netscape Navigator.

Når en Web-server er innebygd, betyr det at den er plassert på en maskinvareenhet (for eksempel en skriver) eller i fastvare, i motsetning til når Web-serveren er lastet inn som programvare på en nettverksserver.



Fordelen med en innebygd Web-server er at den gir et grensesnitt til MFPen som alle med en nettverkstilknyttet datamaskin og en standard nettleser kan få tilgang til. Du behøver ikke å installere eller konfigurere noen spesiell programvare. Hvis du ønsker flere opplysninger om HP innebygd Web-server, kan du *brakerhåndboken for innebygd Web-server*. Denne håndboken finner du på CD-ROMen som fulgte med MFPen.

### Funksjoner

Med HPs innebygde Web-server kan du vise status for MFP- og nettverkskort og styre utskriftsfunksjoner fra datamaskinen. Du kan gjøre følgende med HPs innebygde Web-server:

- Vise informasjon om MFP-status.
- Finne gjenværende levetid for rekvisita og bestille mer.
- Vise og endre skuffkonfigurasjonene.
- Vise og endre menykonfigurasjonen på MFPens kontrollpanel.
- Vise og skrive ut interne sider.
- Motta varsel om MFP- og rekvisitahendelser.
- Legge til eller tilpasse koblinger til andre Web-steder.
- Angi på hvilket språk du vil vise sidene i den innebygde Web-serveren.
- Vise og endre nettverkskonfigurasjonen.

Du finner en fullstendig forklaring av funksjonene i den innebygde Web-serveren under Bruke innebygd Web-server på side 136.

### HP Verktøykasse

HP Verktøykasse er et program som en enkelt bruker kan bruke til følgende oppgaver:

- Kontrollere MFP-status.
- Vise feilsøkinginformasjon.
- Vise elektronisk dokumentasjon.
- Skrive ut interne sider.

Du kan vise HP Verktøykasse når MFPen er koblet direkte til datamaskinen, eller når den er koblet til et nettverk. Du må ha utført en fullstendig programvareinstallering før du bruker HP Verktøykasse.

### Andre komponenter og annet verktøy

Det finnes en rekke tilgjengelige programmer både for Windows- og Macintosh OS-brukere og for systemansvarlige. Disse programmene er oppført nedenfor.

Windows	Macintosh OS	Systemansvarlige
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Installasjonsprogram – automatiserer installeringen av skriverprogramvare.</li> <li>● Elektronisk Web-registrering.</li> <li>● HP Verktøykasse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PPD-filer (PostScript Printer Description) – til bruk med Apple PostScript-drivere som leveres med Mac OS.</li> <li>● Verktøy for HP LaserJet (tilgjengelig på Internett) – et skriverbehandlingsverktøy for Mac OS-brukere.</li> <li>● HP Verktøykasse (for Mac OS X v 10.2 og nyere).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● HP Web Jetadmin – et nettleserbasert systemstyringsverktøy. Se <a href="http://www.hp.com/go/webjetadmin">http://www.hp.com/go/webjetadmin</a> for mer informasjon om den nyeste HP Web Jetadmin-programvaren.</li> <li>● Installasjonsprogram for skriver fra HP Jetdirect for UNIX – kan lastes ned fra <a href="http://www.hp.com/support/net_printing">http://www.hp.com/support/net_printing</a>.</li> </ul>

## Skrive ut interne sider

Gjør følgende for å få tilgang til eller skrive ut interne sider:

- 1 Trykk på modusknappen to ganger for å få tilgang til utskriftsgrensesnittet.
- 2 Velg **MENYER**.
- 3 Velg **+INFORMASJON**.
- 4 Velg siden du vil skrive ut:
  - Skriv ut menyoversikt.
  - Skriv ut konfigurasjon.
  - Skriv ut rekvisitastatusside.
  - Skriv ut forbruksside.
  - Skriv ut filkatalog.
  - Skriv ut PCL-skriftliste.
  - Skriv ut PS-skriftliste.

## Bruke innebygd Web-server

Når skriveren er koblet direkte til en datamaskin, støttes den innebygde Web-serveren for Windows 98 og nyere.

Hvis MFPen er koblet til et nettverk, vil den innebygde Web-serveren automatisk være tilgjengelig. Du får tilgang til den innebygde Web-serveren fra Windows 98 og nyere versjoner.

Med den innebygde Web-serveren kan du vise MFP- og nettverksstatus og behandle utskriftsfunksjoner fra datamaskinen i stedet for å bruke MFPens kontrollpanel. Nedenfor finner du eksempler på hva du kan bruke den innebygde Web-serveren til:

- Vise statusinformasjon på MFPens kontrollpanel.
- Vise status for toner og stifter.
- Vise og endre skuffkonfigurasjonene.
- Vise og endre menykonfigurasjonen på MFPens kontrollpanel.
- Vise og skrive ut interne sider.
- Motta varsel om MFP- og rekvisitahendelser.
- Vise og endre nettverkskonfigurasjonen.
- Vise og konfigurere kopimonitordata.
- Vise ukentlig tidtaker.

For å kunne bruke den innebygde Web-serveren må du ha Microsoft Internet Explorer 6.0 eller nyere, eller Netscape Navigator 7.0 eller nyere. Den innebygde Web-serveren fungerer når MFPen er koblet til et IP-basert nettverk. Den innebygde Web-serveren støtter ikke IPX-baserte skrivertilkoblinger. Du trenger ikke tilgang til Internett for å kunne åpne og bruke den innebygde Web-serveren. Hvis du ønsker flere opplysninger om HP Innebygd Web-server, kan du *brukerhåndboken for innebygd Web-server*. Denne håndboken finner du på CD-ROMen som fulgte med MFPen.

## Få tilgang til innebygd Web-server

Skriv inn MFPens IP-adresse i en nettleser som datamaskinen støtter. Du finner IP-adressen ved å skrive ut en konfigurasjonsside. Hvis du ønsker flere opplysninger om hvordan du skriver ut en konfigurasjonsside, kan du Skrive ut interne sider på side 136 i denne håndboken.

---

### Merk

---

Når du åpner URLen, kan du legge den til i dine bokmerker eller favoritter, slik at du senere raskt kan gå tilbake dit.

- 1 Den innebygde Web-serveren har tre kategorier som inneholder innstillinger og informasjon om MFPen: kategorien **Informasjon**, **Innstillinger** og **Nettverk**. Klikk på kategorien du vil vise.
- 2 Se følgende deler for mer informasjon om hver kategori.

## Kategorien Informasjon

Gruppen med informasjonssider består av følgende sider:

- **Enhetsstatus:** Denne siden viser MFP-status og gjenværende levetid for HP-rekvisita, der 0 prosent viser at en rekvisitaenhet er tom. Denne siden viser også type og størrelse for papiret som er angitt for hver skuff. Hvis du vil endre standardinnstillingene, klikker du på **Endre innstillinger**.
- **Konfigurasjonsside:** Denne siden viser informasjonen som finnes på MFPens konfigurasjonsside.
- **Status for rekvisita:** Denne siden viser gjenværende levetid for HP-rekvisita, der 0 prosent viser at en rekvisitaenhet er tom. Denne siden inneholder også delenumre for rekvisita. Du må ha tilgang til Internett for å kunne gå til Web-områdene.
- **Hendelseslogg:** Denne siden viser en liste over alle skriverhendelser og -feil.
- **Forbruksside:** Denne siden viser en oppsummering av antall sider som MFPen har skrevet ut, gruppert etter størrelse og type.
- **Enhetsinformasjon:** Siden viser også informasjon om MFPens nettverksnavn, adresse og modell. Hvis du vil endre disse oppføringene, klikker du på **Enhetsinformasjon** i kategorien **Innstillinger**.
- **Kontrollpanel:** Denne siden viser et bilde av teksten på MFPens kontrollpanel.

## Kategorien Innstillinger

Denne kategorien gjør at du kan konfigurere MFPen fra datamaskinen. Kategorien **Innstillinger** kan beskyttes med passord. Hvis MFPen er koblet til et nettverk, må du alltid snakke med skriveradministratoren før du endrer innstillinger i denne kategorien.

Kategorien **Innstillinger** inneholder følgende sider:

- **Konfigurer enhet:** Konfigurer alle MFP-innstillinger fra denne siden. Denne siden inneholder de vanlige menyene som finnes på skrivere med kontrollpanel. Disse menyene omfatter **Informasjon**, **Papirhåndtering** og **Konfigurer enhet**.
- **Varsler:** Bare nettverk. Satt opp for å motta e-postvarsler fra forskjellige MFP- og rekvisitahendelser. Varsler kan også sendes til en URL.
- **E-post:** Bare nettverk. Brukes sammen med siden **Varsler** til å sette opp innkommende og utgående e-post og angi e-postvarsler.
- **Sikkerhet:** Angi et passord som må skrives inn for å få tilgang til kategoriene **Innstillinger** og **Nettverk**. Kan brukes til å aktivere og deaktivere ulike funksjoner på den innebygde Web-serveren.
- **Andre koblinger:** Kan brukes til å legge til eller tilpasse en kobling til et annet Web-område. Denne koblingen vises under **Andre koblinger** på alle innebygde Web-serversider. Disse permanente koblingene vises alltid under **Andre koblinger: HP Instant Support** og **Produktbrukerstøtte**.
- **Enhetsinformasjon:** Gi et navn til skriveren og tilordne et nummer til den. Du kan angi navn og e-postadresse for hovedkontaktpersonen som skal motta informasjon om MFPen.
- **Språk:** Bestem hvilket språk du vil vise informasjon om den innebygde Web-serveren på.
- **Tidsserver:** Konfigurer MFPens tidsinnstillinger.

## Kategorien Nettverk

Denne kategorien gjør at systemansvarlig kan kontrollere nettverksrelaterte innstillinger for MFPen når den er koblet til et IP-basert nettverk. Denne kategorien vil ikke vises hvis MFPen er direkte koblet til en datamaskin, eller hvis MFPen er koblet til et nettverk som bruker noe annet enn et HP Jetdirect-utskriftsserverkort.

## Andre koblinger

Dette avsnittet inneholder koblinger som du kan bruke til å bestille rekvisita eller få produktbrukerstøtte via Internett. Du må ha Internett-tilgang for å kunne bruke disse koblingene. Hvis du bruker ekstern tilkobling og ikke koblet deg til da du åpnet den innebygde Web-serveren, må du først koble deg til for å kunne gå til disse Web-områdene. Tilkobling kan kreve at du lukker den innebygde Web-serveren og åpner den på nytt.

- **HP Instant Support™:** Kobler deg til HPs Web-område for å hjelpe deg å finne løsninger. Denne tjenesten analyserer MFP-feilloggen og konfigurasjonsinformasjonen for å gi diagnostikk- og støtteinformasjon spesielt for MFPen din.
- **Produktbrukerstøtte:** Kobler deg til Web-området for støtte for MFPen. Der kan du søke etter hjelp for generelle emner.

## Bruke HP Verktøykasse

HP Verktøykasse er et Web-program som du kan bruke til følgende oppgaver:

- Kontrollere MFP-status.
- Konfigurere MFP-innstillingene (få tilgang til Web-siden med enhetens innstillinger).
- Motta status via popup-meldinger.

Du kan vise HP Verktøykasse når MFPen er koblet til et nettverk. Programvaren til HP Verktøykasse kan installeres som del av en tilpasset installering.

## Operativsystemer som støttes

HP Verktøykasse har støtte for følgende operativsystemer:

- Windows 98, 2000, ME og XP.
- Macintosh OS 10.2 eller nyere.

## Nettlesere som støttes

For å kunne bruke HP Verktøykasse må du ha en av følgende nettlesere:

- Microsoft Internet Explorer 5.5 eller nyere (Internet Explorer 5.2 eller nyere for Macintosh).
- Netscape Navigator 7.0 eller nyere (Netscape Navigator 7.0 eller nyere for Macintosh).
- Opera Software ASA Opera. 7.0 for Windows
- Safari 1.0-programvare for Macintosh

Alle sider kan skrives ut fra nettleseren.

## Vise HP Verktøykasse

På **Start**-menyen velger du **Programmer**, **HP LaserJet 9055mfp** eller **HP LaserJet 9065mfp** og deretter **HP Verktøykasse**. HP Verktøykasse åpnes i en nettleser.

---

### Merk

---

Når du åpner URLen, kan du legge den til i dine bokmerker eller favoritter, slik at du senere raskt kan gå tilbake dit.

## Områder i HP Verktøykasse

Programvaren til HP Verktøykasse inneholder følgende områder:

- Kategorien Status
- Kategorien Varsler

## Kategorien Status

Kategorien **Status** viser statusen for MFPen og annen rekvisita. Kategorien **Status** har koblinger til følgende hovedsider:

### Enhetsstatus

Viser informasjon om MFP-status. Denne siden viser MFP-tilstander, for eksempel fastkjørt papir eller tom skuff. Bruk de virtuelle kontrollpanelknappene på denne siden til å endre MFP-innstillinger. Når du har løst et problem med MFPen, klikker du på **Oppdater**-knappen for å oppdatere enhetsstatusen.

### Status for rekvisita

Viser detaljert status for rekvisita, for eksempel hvor mye toner som er igjen i tonerflasken, og antall sider som er skrevet ut med skriverkassetten. Denne siden har også koblinger til bestilling av rekvisita og til å finne informasjon om resirkulering.

## Kategorien Varsler

I kategorien **Varsler** kan du konfigurere MFPen til automatisk å informere deg om MFP-varsler. Kategorien **Varsler** har koblinger til følgende hovedsider:

### Siden Angi statusvarsler

På siden **Angi statusvarsler** kan du velge å slå varsler på eller av, angi når MFPen skal sende et varsel og velge mellom to ulike typer varsler:

- En popup-melding
- Et ikon på oppgavelinjen

Klikk på **Bruk** for å aktivere innstillingene.

### Siden Administrative innstillinger

På siden **Administrative innstillinger** kan du angi hvor ofte HP Verktøykasse skal se etter varsler. Følgende tre innstillinger er tilgjengelige:

- Sjelden
- Normal
- Ofte

Hvis du vil redusere I/U-trafikken i nettverket, må du redusere frekvensen som MFPen bruker for å se etter varsler.

## Koblinger i HP Verktøykasse

Til venstre på hver side i HP Verktøykasse finnes det koblinger til følgende alternativer:

- **Velg en enhet:** Velg mellom alle HP Verktøykasse-aktiverte enheter.
- **Vis gjeldende varsler:** Vis gjeldende varsler for alle konfigurerte skrivere.
- **Ren tekst-side:** Vis HP Verktøykasse som et områdekart med koblinger til sider med ren tekst.

## Nettverkskonfigurasjon

Du finner flere opplysninger om nettverkskonfigurasjon i *Jetdirect-håndboken* på CD-ROMen. Hvis du ønsker flere opplysninger om hvordan du skriver ut en konfigurasjonsside, kan du se Skrive ut interne sider på side 136 i denne håndboken.

## Parallellkonfigurasjon

MFPen støtter nettverkstilkoblinger og parallelltilkoblinger samtidig. Parallelltilkobling utføres ved å koble MFPen til datamaskinen ved hjelp av en toveis parallellkabel (i samsvar med IEEE-1284) med en c-kontakt som settes inn i MFPens parallellport. Største tillatte lengde på kabelen er 10 meter (30 fot).

Begrepet toveis angir at MFPen både kan motta data fra og sende data til datamaskinen via en parallellport.

---

### Merk

Hvis du skal bruke de utvidede egenskapene til et toveis parallellgrensesnitt, for eksempel toveiskommunikasjon mellom datamaskinen og MFPen, raskere dataoverføring og automatisk konfigurasjon av skriverdrivere, må den nyeste versjonen av skriverdriveren være installert. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se Skriverdrivere på side 129.

Fabrikkinnstillingene støtter automatisk veksling mellom parallellporten og en eller flere nettverkstilkoblinger for MFPen. Hvis du får problemer, finne du flere opplysninger om nettverkskonfigurasjon i *Jetdirect-håndboken* på CD-ROMen.

---

## Utvidet I/U-konfigurasjon (EIO)

Denne skriveren er utstyrt med 2 utvidede I/U-spor (EIO). De 2 EIO-sporene inneholder kompatible eksterne enheter, for eksempel nettverkskortene for HP Jetdirect-utskriftsserver eller andre enheter. Ved å sette EIO-nettverkskort i sporene, kan du øke antallet nettverksgrensesnitt som er tilgjengelige for MFPen.

EIO-nettverkskort kan gi maksimal MFP-ytelse når du skriver ut i et nettverk. Videre gir de mulighet til å plassere MFPen hvor som helst i et nettverk. Dette eliminerer behovet for å koble MFPen direkte til en server eller en arbeidsstasjon, og gjør at du kan plassere MFPen nærmere nettverksbrukerne.

Hvis MFPen konfigureres ved hjelp av et EIO-nettverkskort, må dette kortet konfigureres via menyen Konfigurer enhet på kontrollpanelet.

### HP Jetdirect-utskriftsservere

HP Jetdirect-utskriftsservere (nettverkskort) kan settes inn i ett av MFPens EIO-spor. Disse kortene støtter flere nettverksprotokoller og operativsystemer. HP Jetdirect-utskriftsservere forenkler nettverksbehandlingen ved at du kan koble en MFP direkte til nettverket fra et hvilket som helst sted. HP Jetdirect-utskriftsservere støtter også SNMP-protokollen (Simple Network Management Protocol), som gir nettverksansvarlige mulighet til ekstern MFP-styring og feilsøking via HP Web Jetadmin-programvaren.

---

### Merk

Installering av disse kortene og nettverkskonfigurerings bør utføres av systemansvarlig. Konfigurer kortet enten via kontrollpanelet eller med HP Web Jetadmin-programvare. Se dokumentasjonen for HP Jetdirect-utskriftsservere hvis du vil vite mer om hvilke eksterne enheter eller EIO-nettverkskort som støttes.

---

### Tilgjengelige utvidede I/U-grensesnitt

HP Jetdirect-utskriftsservere (nettverkskort) gir programvareløsninger for følgende:

- Novell NetWare.
- Microsoft Windows- og Windows NT-nettverk.
- Apple Mac OS (LocalTalk).
- UNIX (HP-UX og Solaris).
- Linux (Red Hat og SuSE).
- Utskrift fra Internett.

Du finner en oversikt over tilgjengelige programvareløsninger i Administratorhåndbok for HP Jetdirect-utskriftsserver, eller ved å besøke HPs elektroniske kundestøtte på [http://www.hp.com/support/net\\_printing](http://www.hp.com/support/net_printing).

## NetWare-nettverk

Ved bruk av Novell NetWare-produkter med en HP Jetdirect-utskriftsserver gir køservermodus forbedret utskriftsytelse fremfor ekstern utskriftsmodus. HP Jetdirect-utskriftsserveren støtter både Novell Directory Services (NDS) og bindingsmoduser. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se *Administratorhåndbok for HP Jetdirect-utskriftsserver*.

I systemer av typen Windows 98, Me, NT 4.0, 2000 eller XP bør du bruke verktøyet for MFP-installasjon til å konfigurere skrivere i et NetWare-nettverk.

## Windows- og Windows NT-nettverk

I systemer av typen Windows 98, Me, NT 4.0, 2000 eller XP bør du bruke verktøyet for skriverinstallasjon til å konfigurere MFPer i et Microsoft Windows-nettverk. Verktøyet støtter MFP-installasjon for nettverksoperasjon enten mellom datamaskiner eller klientservere.

## AppleTalk-nettverk

Bruk HP LaserJet-verktøyet til å konfigurere MFPen i et EtherTalk- eller LocalTalk-nettverk. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se i *Administratorhåndbok for HP Jetdirect-utskriftsserver*, som følger med skrivere som er utstyrt med HP Jetdirect-utskriftsserver.

## UNIX-/Linux-nettverk

Bruk skriverinstallasjonsprogrammet for HP Jetdirect for UNIX til å konfigurere MFPen i HP-UX- eller Sun Solaris-nettverk.

Bruk HP Web Jetadmin til konfigurasjon og administrasjon i UNIX- eller Linux-nettverk.

Du finner HP-programvare for UNIX/Linux-nettverk ved å besøke HPs elektroniske kundestøtte på [http://www.hp.com/support/net\\_printing](http://www.hp.com/support/net_printing). Hvis du ønsker andre installeringsalternativer som støttes av HP Jetdirect-utskriftsserveren, kan du se *Administratorhåndbok for HP Jetdirect-utskriftsserver*, som følger med skrivere med HP Jetdirect-utskriftsserver.

## Digital sending

Med MFPen kan du sende dokumenter digitalt fra MFPen til andre enheter og lagringssteder. Se det elektroniske dokumentet "hp digital sending software v. 3.0 workflow" som følger med CD-ROMen for digital sending.





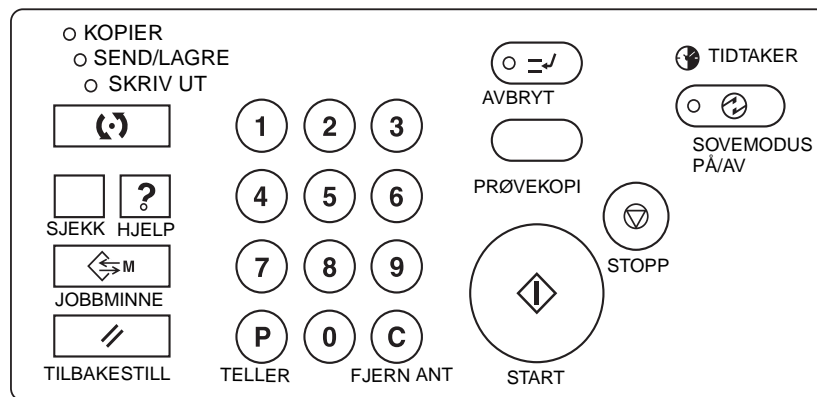
# 11 Jobbminne

Jobblagring . . . . .	144
Jobbhenting . . . . .	145
Jobbminneskjema . . . . .	145

## Jobblagring

Bruk jobblagring til å lagre opptil 30 kopijobber som du bruker ofte. Du kan hente dem når som helst. Du kan lagre jobbene med alfabetiske navn.

- Alle kopifunksjoner kan velges.



- 1 Foreta de ønskede valgene i skjermbildet for utskriftsvalg, Velg betingelse for å skanne originaler, og/eller Velg etterbehandlermodus.
- 2 Når alle alternativene er valgt, trykker du på **JOBBMINNE** på kontrollpanelet for å vise skjermbildet for valg av jobbnnummer.
- 3 Trykk på **LAGRE**. Kontrollskjermbildet for jobblagring vises, slik at du kan kontrollere innstillingene.
- 4 Hvis innstillingene er riktige, trykker du på **OK** for å gjenopprette skjermbildet for jobbnnummervalg. Ellers må du trykke på **AVBRYT** for å komme tilbake til hovedskjermbildet og gjøre nye valg.
- 5 Når skjermbildet for jobbnnummervalg vises igjen, trykker du på en av tastene fra 1–30 for å lagre jobben under dette nummeret. Tasten med et låseikon er låst, og kan ikke velges. Du kan bruke piltaster for å gå til neste eller forrige side. Den valgte nummertasten blir uthævet.
- 6 Trykk på **OK** i skjermbildet for jobbnnummervalg for å vise registreringsskjermbildet for jobbnavn. Hvis du ikke vil angi et navn, trykker du på **OK**.
- 7 Angi et jobbnavn på opptil 16 tegn ved hjelp av bokstavgastene på tastaturet. Hvis du vil korrigere en oppføring, trykker du på **Slett** gjentatte ganger for å slette hvert tegn og angi det riktige jobbnavnet.
- 8 Hvis jobbnavnet er riktig, trykker du på **OK** for å gjenopprette skjermbildet for jobbnnummervalg. Hvis du vil angi jobbnavnet på nytt, trykker du på **AVBRYT** for å komme tilbake til skjermbildet for jobbnnummervalg.
- 9 Når skjermbildet for jobbnnummervalg vises, trykker du på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til hovedskjermbildet. Hvis du vil angi jobbnavnet på nytt når skjermbildet for jobbnnummervalg vises, trykker du på **AVBRYT** for å vise skjermbildet for jobbnavnregistrering. Du kan når som helst avslutte jobbminneinnstillingen ved å trykke på **TILBAKESTILL**.

### Merk

En låst jobb vises med et låseikon på jobbtastnummeret.

Bare hovedoperatøren kan låse en jobb.

En låst jobb kan ikke overskrives med mindre den låses opp av hovedoperatøren.

En blank tast angir at det ikke er lagret noen jobber under denne tasten.

Jobbminneoppføringer kan registreres i jobbminneskjemaet nederst i dette avsnittet.

## Jobbhenting

Bruk jobbhenting til å hente jobber som allerede er lagret i jobbminnet.

- 1 Legg originalen(e) i ønsket retning for jobben du skal hente.
- 2 Trykk på **JOBBMINNE** for å vise skjermbildet for jobbnummervalg.
- 3 Trykk på en jobbnummertast for å utheve tasten og velge en jobb du vil hente. Du kan bla med piltastene for å komme til ønsket jobbnummertast (1–30). Hvis du vil avslutte hentemodus, trykker du på **AVBRYT**.
- 4 Trykk på **SJEKK**. Kontrollskjermbildet for jobbhenting vises, slik at du kan kontrollere innstillingene. Hvis du trykker på **AVBRYT**i kontrollskjermbildet for jobbhenting, kommer du tilbake til jobbhentingskjermbildet.
- 5 Når den ønskede jobbnummertasten er uthevet, trykker du på **OK** for å lese innstillingene for valgt jobb, og gå tilbake til hovedskjermbildet.

Trykk på **TILBAKESTILL** for å avbryte jobben.

Trykk på **START**.

---

### Merk

En låst jobb vises med et låsikon på jobbtastnummeret.

Bare hovedoperatøren kan låse en jobb.

En låst jobb kan ikke overskrives med mindre den låses opp av hovedoperatøren.

En blank tast angir at det ikke er lagret noen jobber under denne tasten.

---

Jobbminneoppføringer kan registreres i jobbminneskjemaet nederst i dette avsnittet.

## Jobbminneskjema

Lag en kopi av skjemaet på neste side for å registrere kopijobber som er lagret i jobbminnet, og som du bruker ofte. Oppdater informasjonen når det gjøres endringer. Lag flere kopier hvis det er nødvendig.

Jobbnummer / jobbnavn	Jobbeskrivelse
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

# 12 Tandemmodus

Tandemmodus .....	148
Stoppe skanning/utskrift. ....	150
Avbryte jobben bare på sekundær-MFPen .....	150
Feilsøking. ....	150

# Tandemmodus

Med tandemmodus kan primær-MFPen fungere sammen med en sekundær MFP for at det skal gå fortere å fullføre store kopieringsjobber.

To enheter som arbeider sammen, kan distribuere en jobb på halvparten av den tiden det tar hvis bare én enhet skal gjøre jobben.

## Merk

Serviceinnstilling kreves for å bruke tandemmodus. Kontakt servicerepresentanten hvis du ønsker tandemmodus.

- De to MFPene må kobles til på én av følgende måter:
  - 1 Koble til de to MFPene ved hjelp av en delingskabel. I dette tilfellet vil andre nettverksfunksjoner for MFPen være utilgjengelige.
  - 2 Koble hver av de to MFPene til huben i et nettverk ved hjelp av en direktekabel.Bruk kabler i kategori 5 eller den nyeste standarden for å koble til MFPene.
- Kombinasjonen av de to MFPene kan enten være av samme modell (2 hp LaserJet 9055mfp eller 2 hp LaserJet 9065mfp) eller forskjellige modeller (1 hp LaserJet 9055mfp og 1 hp LaserJet 9065mfp).
- To MFPer må ha samme konfigurasjon, unntatt for alternativet skuff 5 (Letter/A eller Ledger/A3).
- To MFPer må være slått på og klare for kopiering.
- MFPen med **TANDEM**-tasten uthevet i valgt etterbehandlermodus, blir primær-MFPen, og setter begge MFPene i tandemmodus.

Velg kopibetingelsene, skann originalene og trykk på **START** på primær-MFPen for å bruke begge MFPene i tandemmodus for å fullføre en jobb.
- Antallet må være angitt til 3 eller flere kopier for å aktivere tandemmodus.

Når angitt antall er et oddetall, vil primær-MFPen kopiere og mate ut 1 ark/sett mer enn sekundær-MFPen for å få fullført jobben.
- Automatisk strømsparing og automatisk avslåing kan fungere når tandemmodus er valgt.
  - Hvis tandemmodus er valgt mens sekundær-MFPen er i modus for automatisk strømsparing, deaktiveres strømsparingsmodusen automatisk.
  - Tandemmodus blir ikke valgt når sekundær-MFPen er slått av med automatisk avslåing. Deaktiver modus for automatisk avslåing ved å trykke på **SOVEMODUS PÅ/AV**.
  - Hvis automatisk strømsparing er aktivert på sekundær-MFPen mens tandemjobben blir angitt, blir strømsparingsmodusen automatisk deaktivert når utskriftsjobben starter.
  - Hvis automatisk avslåing er aktivert på sekundær-MFPen mens tandemjobben blir angitt, blir tandemmodusen deaktivert automatisk.
  - Hvis automatisk strømsparing/avslåing er aktivert på primær-MFPen, blir tandemmodusen deaktivert automatisk.
- Tilbakestilling kan fungere når tandemmodus er valgt. I utgangspunktet deaktiveres tandemmodus automatisk hvis tilbakestilling er aktivert på primær-MFPen.

Hovedoperatøren kan angi at primær-MFPen skal velge tandemmodus som startinnstilling. Bruk denne innstillingen bare på primær-MFPen, hvis du ønsker det. Hvis du angir tandemmodus på begge MFPene, deaktiveres tandemmodusen.
- MFPen har en gjenopprettingsmodus som aktiveres hvis det oppstår problemer i enten primær-MFPen eller sekundær-MFPen, slik at jobbene allokeres til den MFPen det ikke er problemer med.
- Når de to MFPene i tandemmodus har samme kopimonitorpassord, holder det å angi kopimonitorpassord bare på primær-MFPen. Passordet overføres til sekundær-MFPen.
- Avbrutt kopiering er tilgjengelig bare på den MFPen der **AVBRYT** er aktivert.
- Hvis primær-MFPen er installert med harddisk, kan bildedataene som er lagret på harddisken, utmates ved tandemkopiering.
- Tilsvarende skuffstørrelser på primær- og sekundær-MFPer må være de samme når du bruker flere skuffer for én jobb.

- *Inkompatible grunnleggende kopibetingelser: Rotering og sortering, rotering og gruppering, gruppering, rotering.*
  - *Inkompatibel utskrift: Transparentbakark, settnummerering og vannmerkenummerering i stempel.*
- 1 Slå på strømmen på begge MFPe.
  - 2 Kontroller at begge MFPe er klare til å kopiere og at hovedskjermbildet vises.
  - 3 Trykk på **ALTERN.** -menyen i hovedskjermbildet på en av MFPe for å vise menyen Velg etterbehandlermodus.
  - 4 Trykk på **TANDEM** på menyen Velg etterbehandlermodus, for å utheve, og trykk deretter på **OK**.  
Den MFPe der **TANDEM** er uthevet, blir primær-MFPen, og den andre fungerer som sekundær-MFP. Hovedikonet vises i hovedskjermbildet til primær-MFPen for å angi at de to enhetene er klare til å fungere i tandemmodus.

---

#### Merk

Underikonet vises i hovedskjermbildet til sekundær-MFPen når du trykker på **START** på primær-MFPen for å starte tandemutskrift.

Tandemmodus kan ikke velges eller brukes i tilfellene nedenfor: Meldingen

Vent litt / Reservert jobb er utilgjengelig i den andre maskinen, Feil i den andre maskinen / Kontroller den andre maskinen, eller Kontroller den andre maskinen vises, avhengig av problemet.

- Tandemmodus blir ikke valgt når sekundær-MFPen er slått av på grunn av automatisk avslåing. Trykk på **SOVEMODUS PÅ/AV** for å deaktivere.
  - Valgt tandemmodus deaktiveres automatisk når sekundær-MFPen aktiverer automatisk avslåing. Trykk på **SOVEMODUS PÅ/AV** for å deaktivere, og velg deretter tandemmodus igjen for å starte prosedyren på nytt.
  - Hvis det oppstår problemer på sekundær-MFPen, for eksempel at papiret kjører seg fast eller at det ikke er mer papir, er MFPe ikke tilgjengelig for utskrift. Imidlertid blir ikke tandemmodusen deaktivert. Utfør nødvendige feilsøkingstiltak for å klargjøre sekundær-MFPen for kopiering.
  - Tandemutskriftsjobber kan ikke startes hvis 5 reserverte jobber (ikke i tandemmodus) blir angitt på sekundær-MFPen. Vent til de reserverte jobbene er fullført på sekundær-MFPen.
  - Valgt tandemmodus deaktiveres automatisk når primær-MFPen aktiverer automatisk strømsparing/automatisk avslåing. Trykk på **SOVEMODUS PÅ/AV** for å deaktivere automatisk avslåing, og velg deretter tandemmodus igjen for å starte prosedyren på nytt.
- 5 Velg ønskede kopibetingelser på primær-MFPen.

---

#### Merk

Vanlig kopiering er fortsatt mulig på sekundær-MFPen i tandemmodus.

- 6 Bruk tastaturet til å angi antallet på primær-MFPen.  
Hvis du har valgt 100 som antall, kopierer primær- og sekundær-MFPene 50 ark hver og mater dem ut.

---

#### Merk

Antallet må være angitt til 3 eller flere kopier for å aktivere tandemmodus.

Når angitt antall er et oddetall, vil primær-MFPen kopiere og mate ut 1 ark/sett mer enn sekundær-MFPen for å få fullført jobben.

- 7 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate på primær-MFPen.
- 8 Trykk på **START** på kontrollpanelet for primær-MFPen.  
Underikonet vises i hovedskjermbildet på sekundær-MFPen for å angi at de to MFPe starter i tandemmodus.  
Tandemmodus deaktiveres automatisk når kopieringen i tandemmodus er ferdig, og hovedikoner og underikoner i hvert hovedskjermbilde forsvinner.

### Tips: Angi reservert jobb under tandemmoduskopiering

Hvis skanning av den neste reserverte jobben utføres mens tandemmoduskopiering pågår, blir den jobben også utført i tandemmodus. Du kan reservere opptil 5 jobber inkludert den nåværende.

### Tips: Avbruddsmodus under tandemmoduskopiering

Avbrutt kopiering er tilgjengelig bare på den MFPen der **AVBRYT** er aktivert.

Tandemmoduskopiering på MFPen i avbruddsmodus stoppes til avbruddskopieringen er fullført.

Hvis avbruddsmodusperioden er lang, blir gjenopprettingsmodus aktivert, slik at den andre MFPen kan behandle det resterende antallet.

## Stoppe skanning/utskrift

Slik avbryter du tandemkopieringsjobben:

- 1 Trykk på **STOPP** på kontrollpanelet til primær-MFPen.  
Skanne-/utskriftsjobben stopper umiddelbart, og hurtigmenyen vises på hovedskjermbildet til primær-MFPen med en melding hvor du velger om du vil fortsette eller avslutte jobben. På dette tidspunktet er tandemmodus ikke deaktivert.
- 2 Trykk på **FORTSETT** for å fortsette eller på **AVSLUTT** for å slette alle skannede data og deaktivere tandemmodus.

## Avbryte jobben bare på sekundær-MFPen

- 1 Trykk på **STOPP** på kontrollpanelet til sekundær-MFPen.  
Sekundær-MFPen stopper gjeldende operasjon umiddelbart, og hurtigmenyen vises på hovedskjermbildet til sekundær-MFPen med en melding hvor du velger om du vil fortsette eller avslutte jobben. På dette tidspunktet er tandemmodus ikke deaktivert.

---

### Merk

---

Hvis det midlertidige avbruddet på sekundær-MFPen tar lang tid, aktiveres gjenopprettingsmodus, og primær-MFPen kan behandle det gjenværende antallet.

- 2 Trykk på **FORTSETT** for å fortsette, eller **AVSLUTT** for å slette alle data som er overført til sekundær-MFPen og deaktivere tandemmodus.  
Primær-MFPen tar over den gjenværende mengden og fullfører jobben.

---

### Merk

---

Når gjenopprettingsmodus er aktivert, og primær-MFPen allerede behandler gjenværende antall, kan sekundær-MFPen ikke fortsette tandemutskriften, selv om du har trykket på **FORTSETT** på hurtigmenyen.

## Feilsøking

### Kopiere med gjenopprettingsmodus

Med gjenopprettingsmodus kan du fullføre jobben selv om det oppstår problemer, for eksempel fastkjørt papir, i enten primær- eller sekundær-MFPen. I så fall fullfører den MFPen som det ikke er problemer med, jobben.

---

### Merk

---

MFPen er definert til å aktivere denne funksjonen. Ta kontakt med servicerepresentanten hvis du ikke ønsker denne funksjonen.

**Hvis det oppstår problemer med fastkjørt papir, SC-kodefeil (eller E-kode, F-kode) eller det ikke er lagt i papir i primær- eller sekundær-MFPen**

- MFPen det ikke er problemer med, behandler gjenværende mengde og fullfører jobben.
- Når jobben er fullført, må du gjennomføre noen feilsøkingstiltak for å utbedre problemet.



**Hvis det oppstår minneoverflyt i enten primær- eller sekundær-MFPen:**

- På primær-MFPen stopper skanningen umiddelbart og tandemjobben stoppes midlertidig på begge MFPene. På dette tidspunktet er tandemmodus ikke deaktivert.
- Sekundær-MFPen starter tandemjobben når minnet blir tilgjengelig etter at noen av de reserverte jobbene er fullført. I dette tilfellet vil gjenopprettingsmodusen fortsette tandemjobben på primær-MFPen til sekundær-MFPen blir tilgjengelig for jobben.

Hvis minnet til sekundær-MFPen ikke blir tilgjengelig etter en viss tid, blir tandemmodus deaktivert på sekundær-MFPen og gjenopprettingsmodous allokere jobben til primær-MFPen.

**Hvis størrmen slås av enten på primær- eller sekundær-MFPen**

- Tandemmodus blir deaktivert automatisk i begge tilfeller. Gjenta prosedyren fra første trinn.



# 13 Snarveier

Angi reservert jobb .....	154
Lagre originaler som er skannet fra skannerens glassplate .....	154
Lagre originaler som er skannet fra dokumentmaterialet .....	154
Stifting og brette, og brette .....	154
Blandet original .....	155
Ark-/omslagsinnsetting .....	155
Kapittel .....	155
Kombinasjon: kopiere 2, 4 eller 8 originaler på 1 ark .....	156
Hefte .....	156
Transparentbakark .....	156
Bildeinnsetting .....	157
Bokkopi .....	157
Programjobb .....	158
Slette område uten bilde data .....	158
Reversere bilde .....	158
Gjenta bilde .....	158
Ramme-/brettsletting .....	159
Automatisk oppsett .....	159
Område med bare bilde data .....	159
Bildeforskyvning/reduksjon og forskyvning .....	160
Stempel/overtrykk .....	160
Legge i papir .....	161
MFP-skuffer som kan justeres av brukeren: Skuff 2 (500), skuff 3 (500) og skuff 4 (1 500) .....	161
HCI-skuff (høykapasitetsinnskuff: Q3637A/Q3638A) som kan justeres av servicerepresentant: 5 (4 000) .....	161
Fylle på toner .....	161

## Angi reservert jobb

- 1 Trykk på **LEDIG JOBB** for å vise skjermbildet for angivelse av reservert jobb, mens gjeldende jobb pågår.
- 2 Velg kopieringsalternativer for den reserverte jobben. Vent på at gjeldende jobb skal fullføre skanningen hvis nødvendig.
- 3 Legg originalen(e) for reservert jobb med utskriftssiden opp i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.
- 4 Trykk på **START** for å skanne originalen(e) for reservert jobb.  
Når skanningen er fullført for den reserverte jobben, gjenopprettes hovedskjermbildet for gjeldende utskriftsjobb. Kopiering av den reserverte jobben starter når gjeldende jobb er fullført.

## Lagre originaler som er skannet fra skannerens glassplate

- 1 Legg originalen på skannerens glassplate.
- 2 Velg ønskede kopieringsalternativer, og velg tosidigmodusen 1►1 eller 1►2.
- 3 Trykk på **LAGRE** i hovedskjermbildet for å utheve lagringsmodusen.
- 4 Trykk på **START** for å skanne og lagre originalbildet i minnet.  
Gjenta trinn 1 og 4 til alle originalene er skannet.
- 5 Trykk på **LAGRE** for å avslutte lagringsmodus.
- 6 Angi antall.
- 7 Trykk på **START** for å kopiere.

## Lagre originaler som er skannet fra dokumentmateren

- 1 Trykk på **LAGRE** i hovedskjermbildet for å utheve lagringsmodusen.
- 2 Velg ønskede kopieringsalternativer.
- 3 Ikke legg mer enn 100 originaler om gangen i dokumentmaterskuffen.
- 4 Angi antall.
- 5 Trykk på **START** for å skanne originalene.  
Gjenta trinn 3 og 5 til alle originalene er skannet.
- 6 Trykk på **LAGRE** for å avslutte lagringsmodus.
- 7 Trykk på **START** for å kopiere.

---

### Merk

Sidenumrene som er angitt ved siden av hver snarvei, henviser til sidene i håndboken der du finner mer informasjon.

Når du bruker glasslagringsmodus eller lagringsmodus for automatisk dokumentmater samtidig med andre funksjoner, bør du lese informasjonen under Glasslagringsmodus på side 68.

---

## Stifting og bretteing, og bretteing

- 1 Lukk den automatiske dokumentmateren, og trykk på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.
- 2 Trykk på **ALTERN.** for å vise menyen Velg etterbehandlermodus.
- 3 Trykk på **STIFTING OG BRETTEING** for å velge stifte- og bretteingmodus, eller trykk på **BRETTEING** for å velge bretteingmodus.
- 4 Trykk på **OK** for å vise hovedskjermbildet.
- 5 Velg tilleggsalternativer for kopiering.
- 6 Angi antall.
- 7 Legg originalene i dokumentmaterskuffen.
- 8 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Blandet original

- 1 Trykk på ORIGINALER for å vise menyen Velg betingelse for å skanne originaler.
- 2 Trykk på Blandet original.
- 3 Velg tilleggsalternativer for kopiering.
- 4 Trykk på OK for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 5 Trykk på AUTO i PAPIR-kolonnen for å kopiere på forskjellige størrelser som svarer til originalene, eller trykk på AUTO i SKALER-kolonnen for å kopiere på én størrelse.
- 6 Angi antall.
- 7 Legg originalene med utskriftssiden opp i dokumentmaterskuffen.  
Kombiner Ledger, Legal, Letter, 5,5 x 8,5/eller Legal, Letter-R og Letter.
- 8 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Ark-/omslagsinnsetting

- 1 Trykk på UTSKRIFTER for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på Ark-/omslagsarkinnsetting for å vise skjermbildet Ark-/omslagsarkinnsetting.
- 3 Hvis du ønsker det, kan du trykke på Forsidekopi eller Blank forside og Baksidekopi eller Blank bakside.
- 4 Hvis du ønsker det, kan du trykke på Kopiinnsetting eller Blank innset.  
Angi sidetallet for den første innsettingen, og trykk deretter på ANGI.
- 5 Gjenta trinn 4 for hver innsettingsplassering, og trykk på ANGI etter hver oppføring.
- 6 Velg ønsket skuffkilde for omslagsark og/eller innsettingsark.
- 7 Trykk på OK for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 8 Velg tilleggsalternativer for kopiering.
- 9 Trykk på OK for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 10 Angi antall.
- 11 Legg originalene med utskriftssiden opp i dokumentmaterskuffen.
- 12 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Kapittel

- 1 Trykk på UTSKRIFTER for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på Kapittel for å vise skjermbildet for kapittelsideinnstilling med 1►2-modus automatisk valgt.
- 3 Bruk tastaturet til å angi sidetallet for den første tittelsiden, og trykk deretter på ANGI.
- 4 Gjenta trinn 3 for hver ekstra tittelside, og trykk på ANGI etter hver oppføring.
- 5 Trykk på OK for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 6 Velg tilleggsalternativer for kopiering.
- 7 Trykk på OK for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 8 Angi antall.
- 9 Legg originalene (opptil 100) med utskriftssiden opp i dokumentmaterskuffen.
- 10 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Kombinasjon: kopiere 2, 4 eller 8 originaler på 1 ark

- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Kombinasjon** for å vise skjermbildet for valg av kombinasjonsmodus.
- 3 Trykk på **2-i-1**, **4-i-1** eller **8-i-1**.
- 4 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 5 Velg tilleggsalternativer for kopiering.
- 6 Trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet med automatisk skalering automatisk valgt. Du kan endre denne innstillingen.
- 7 Når alle innstillingene er riktige, angir du antall.
- 8 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmatskuffen.
- 9 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Hefte

- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Hefte** for å vise skjermbildet for valg av heftemodus.
- 3 Trykk på **Uten omslagsark**, **Omslag med kopiert ark** eller **Omslag med blankt ark**.
- 4 Velg omslagsarkskuffen og innbindingsmodus hvis du ønsker det.
- 5 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 6 Velg tilleggsalternativer for kopiering, eller trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 7 Trykk på **1►2** eller **2►2**-tosidigmodus. Hvis du vil deaktivere automatisk skalering, velger du forhold og kopistørrelse.
- 8 Trykk på **ALTERN.** for å velge **BRETTING** eller **STIFTING OG BRETTING** hvis flerfunksjonsetterbehandleren er installert.
- 9 Trykk på **OK** for å gjenopprette hovedskjermbildet. Angi deretter antallet.
- 10 Legg originaler i Letter-størrelse med utskriftssiden opp i dokumentmatskuffen i stående retning.
- 11 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Transparentbakark

- 1 Legg papir i samme størrelse som transparentene, i en vanlig skuff.
- 2 Legg 1 transparentark om gangen i skuff 1.
- 3 Trykk på **UTSKRIFTER** for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 4 Trykk på **Transparentbakark** for å vise skjembildet for transparentbakark.
- 5 Trykk på **Blankt bakark** eller **Kopiert bakark** hvis det ikke allerede er uthevet.
- 6 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 7 Velg ønskede tilleggsalternativer.
- 8 Trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet der det påkrevde antallet 1 allerede er valgt.
- 9 Legg originalen med utskriftssiden opp i dokumentmaterialet eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.
- 10 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Bildeinnsetting

- 1 Legg merke til sidetallplasseringene til bildene du skal skanne fra skannerens glassplate.
- 2 Trykk på **UTSKRIFTER** for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 3 Trykk på **Bildeinnsetting** for å vise skjermbildet for bildeinnsettingsnummer.
- 4 Angi opptil 30 sidetallplasseringer, og trykk på **Angi** etter hver oppføring.
- 5 Når alle sidetallplasseringene er angitt, trykker du på **OK** for å gjenopprette skjermbildet for utskriftsvalg.
- 6 Velg tilleggsalternativer for kopiering, eller trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet. Lagringsmodus velges automatisk.
- 7 Hvis du vil starte skanningen, legger du de vanlige originalene med utskriftssiden opp i dokumentmaterskuffen, og trykker deretter på **START**.
- 8 Etter at originalene i dokumentmaterskuffen er skannet, angir du antallet for jobben.
- 9 Legg 1 original om gangen på skannerens glassplate i stigende rekkefølge, for eksempel, 1 - n.  
Originalene på skannerens glassplate kan være pålimt papir, diagrammer, fotografier, avisartikler eller andre ikke-standarddokumenter.
- 10 Trykk på **START** for å skanne hver original fra skannerens glassplate.
- 11 Trykk på **LAGRE** for å avslutte lagringsmodus.
- 12 Trykk på **START** for å kombinere ikke-standardbilder skannet fra skannerens glassplate med de vanlige bildene som er skannet fra den automatiske dokumentmateren. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Bokkopi

- 1 Legg Letter-ark i en vanlig skuff eller i skuff 1.
- 2 Trykk på **UTSKRIFTER** for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 3 Trykk på **Bokkopi** for å vise bokkopiskjermbildet med **Auto.** oppsett og **Slett omr. u/bilddata** valgt.
- 4 Trykk på **Motst. sider, Forside + motstående sider** eller **For-/bakside + motstående sider**.  
Hvis du vil endre innbindingsmodus, trykker du på knappen for å reversere siden.
- 5 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 6 Velg tilleggsalternativer for kopiering.
- 7 Trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet med lagringsmodus automatisk valgt.
- 8 Trykk på **1▶1** eller **1▶2-tosidigmodus**, og angi antall.
- 9 Legg den åpne boken i bakre høyre hjørne på skannerens glassplate.
- 10 Juster kantene på boken med høyre måleskinne, og trykk deretter på **START** for å begynne skanningen.
- 11 Gjenta trinn 9 til 10 for å kopiere etterfølgende sider fra boken, og trykk på **START** for å skanne hver side.
- 12 Trykk på **LAGRE** for å avslutte lagringsmodus.
- 13 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Programjobb

- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Programjobb** for å skanne flere sett med originaler med forskjellige innstillinger (jobber) og deretter mate dem ut som et komplett sett.
- 3 Velg tilleggsalternativer for den første jobben.
- 4 Trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet med lagringsmodus automatisk valgt.
- 5 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmaterskuffen, eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate, velg skuffen du ønsker å bruke og trykk deretter på **START** for å skanne.
- 6 Når skanningen av gjeldende jobb er fullført, vises hurtigmenyen.  
Hvis du ønsker å lagre gjeldende jobbbilder, trykker du på **BEKREFT**.  
Hvis du ønsker å slette bildene, trykker du på **AVBRYT**.
- 7 Gjenta trinn 3 og 6 til alle jobboriginalene er skannet.
- 8 Velg ønsket utskriftsmodus og angi antall.
- 9 Trykk på **LAGRE** for å avslutte lagringsmodus.
- 10 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Slette område uten bildedata

- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Slett omr u/bildedata**.
- 3 Velg tilleggsalternativer for kopiering.
- 4 Trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 5 Angi antall.
- 6 Legg originalen med utskriftssiden ned på skannerens glassplate, og hold dokumentdekselet åpent.
- 7 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Reversere bilde

- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Reversert bilde** for å bytte fra kopiering i svart på hvitt til kopiering i hvitt på svart.
- 3 Velg tilleggsalternativer for kopiering.
- 4 Trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 5 Angi antall.
- 6 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.
- 7 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Gjenta bilde

- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Gjenta** for å vise skjermbildet for valg av gjentakelsesmodus.
- 3 Trykk på **Loddrett/vannrett** for å velge modus, og angi deretter høyde og bredde for skanneområdet ved hjelp av pil opp eller pil ned, eller trykk på **Angi gj.takelsesbredde** med tastaturet for å vise en hurtigmeny hvor du kan angi en verdi fra tastaturet på berøringsskjermen.



Trykk på **AUTO** for at MFPen skal kunne angi det like gjentakelsesområdet i henhold til størrelsen på originalen som er lagt på skannerens glassplate, med funksjonen for sletting av område uten billedata aktivert.

Trykk på 2 gjentakelser, 4 gjentakelser eller 8 gjentakelser for å få maksimalt antall gjentakelser i henhold til størrelsen på originalen.

- 4 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 5 Velg tilleggsalternativer for kopiering.
- 6 Trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 7 Angi antall.
- 8 Legg originalen(e) med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.  
Hvis du valgte **AUTO** eller 2/4/8 gjentakelser, holder du dokumentdekselet oppe under kopieringen.
- 9 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Ramme-/brettsletting

- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Ramme-/brettsletting** for å vise skjermbildet for valg av ramme-/brettsletting.
- 3 Trykk på **Rammesletting (alle sider)** eller **Rammesletting (hver side)**, og angi en verdi eller bruk standardinnstillingen.
- 4 Trykk på **Rammesletting**, og angi deretter verdien, eller bruk standardinnstillingen.
- 5 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 6 Velg tilleggsalternativer for kopiering, eller trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 7 Velg kopistørrelse og angi antall.
- 8 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.
- 9 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Automatisk oppsett

- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Automatisk oppsett** for å midtstille originalbildet på kopipapiret.
- 3 Velg tilleggsalternativer for kopiering, eller trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 4 Velg kopistørrelse og angi antall.
- 5 Legg originalen med utskriftssiden opp i dokumentmaterskuffen eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate uten å forskyve den. Når du bruker skannerens glassplate, må du *ikke lukke* dokumentdekselet.
- 6 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Område med bare billedata

- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Område med kun billedata** hvis du vil at det kopierte bildet skal fylle hele papiret.
- 3 Velg tilleggsalternativer for kopiering, eller trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 4 Velg kopistørrelse og angi antall.
- 5 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.
- 6 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Bildeforskyvning/reduksjon og forskyvning

- 1 Velg en tosidigmodus (1►1, 1►2, 2►1, 2►2) og en kopistørrelse fra hovedskjermbildet.
- 2 Trykk på **UTSKRIFTER** for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 3 Trykk på **Bildeforskyv.** for å vise skjermbildet for valg av bildeforskyvning.
- 4 Trykk på **Bildeforskyv.** (eller **reduksjon og forskyvning**, hvis tap av billedata er sannsynlig).
- 5 Trykk på **FORSIDE**, **BAKSIDE**, eller **BEGGE SIDER** for å angi siden(e) du vil at forskyvningen skal skje på.  
Når Hefte eller 2 gjentakelser er valgt, er innstillingen for siderom tilgjengelig.
- 6 Trykk på **POSISJ. OPP**, **POSISJ. NED**, **POSISJ. TIL HØYRE** eller **POSISJ. TIL VENST** for å angi retning for forskyvningen.
- 7 Bruk tastaturet på berøringsskjermen til å angi forskyvningsmengde, fra 0 mm - 250 mm.
- 8 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 9 Velg tilleggsalternativer for kopiering, eller trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 10 Angi antall.
- 11 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.
- 12 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Stempel/overtrykk

- 1 Trykk på **UTSKRIFTER** for å vise skjermbildet for utskriftsvalg.
- 2 Trykk på **Stempel/overtrykk** for å vise skjermbildet for valg av stempel/overtrykk.
- 3 Trykk på ønsket stempel (**STEMPEL**, **ANGI NUMMERERING**, **SIDENUMMERERING**, **DATO/KL. SLETT**, **VANMERKE**, og **VANMERKENUMMERERING**) for å vise etterfølgende skjermbilder.  
I hvert skjermbilde kan du angi ønsket stempeltipe for valgt stempel.
- 4 Angi ønsket plassering og størrelse i henhold til alternativene i hvert skjermbilde, og trykk deretter på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for valg av stempel/overtrykk.  
Trykk på **OVERTRYKK** for å uthve det Hvis du vil velge overtrykksfunksjonen, trykker du på **OVERTRYKK** for å uthve den.
- 5 Trykk på **OK** for å gå tilbake til skjermbildet for utskriftsvalg.
- 6 Velg tilleggsalternativer for kopiering, eller trykk på **OK** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.
- 7 Når du har valgt **OVERTRYKK**, blir lagringsmodus automatisk valgt og automatisk papirvalg og automatisk skalering deaktiveres. Angi ønsket tosidigmodus, kopikontrast, linsemodus og kopistørrelse, og angi deretter antall.
- 8 Legg originalen(e) med utskriftssiden opp i dokumentmaterskuffen, eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate.  
Når du har valgt **OVERTRYKK**, følger du skanneprosedyren nedenfor.
  - a Legg overtrykksoriginalen i dokumentmaterskuffen eller på skannerens glassplate, og trykk deretter på **START** for å skanne.
  - b Overtrykk ved utskrift skal gjelde den andre og etterfølgende sider. Legg dem i dokumentmaterskuffen eller på skannerens glassplate, og trykk på **START**.

### Merk

Plasser og skann originalene i vanlig siderekkefølge.

- c Når skannejobben er ferdig, trykker du på **LAGRE** for å fjerne uthveingen og slå av lagremodus.
- 9 Trykk på **START**. Når kopieringen er ferdig, trykker du på **TILBAKESTILL** for å tilbakestille MFPen.

## Legge i papir

### MFP-skuffer som kan justeres av brukeren: Skuff 2 (500), skuff 3 (500) og skuff 4 (1 500)

- 1 Trekk ut MFP-skuffen, og legg papiret i skuffen med den krummede siden opp. Legg i størrelse Ledger, Legal, Letter, Letter-R eller 5,5 x 8,5 (stående). Ikke stable papir over den røde streken.
- 2 Flytt de grønne spakene foran og bak til de treffer kanten på papirbunken.
- 3 Når papiret er plassert riktig, skyver du skuffen tilbake i MFPen.

### HCI-skuff (høykapasitetsinnskuff: Q3637A/Q3638A) som kan justeres av servicerepresentant: 5 (4 000)

- 1 Åpne toppdekselet til HClen (løft lokket).
- 2 Trykk på den grønne papirmatingsknappen på forsiden av HClen for å senke bunnplaten.
- 3 Legg i papiret med den krummede siden ned (se merknad).
- 4 Gjenta trinn 2 og 3 til bunnplaten ikke går lenger ned. Ikke stable papir over maksimumsnivået for papir.
- 5 Når papirbunken er plassert riktig i skuffen, lukker du HCI-toppdekselet (lokket).

Hvis du ønsker mer informasjon om å legge i papir, kan du se Legge i papir på side 190.

---

#### Merk

Når du legger i skilleark, må du sørge for at flikene er plassert mot baksiden av skuffen (ikke foran der knappen for ilegging av papir er plassert), og de må peke mot høyre, bort fra den hengslede siden av HCI-dekselet.

## Fylle på toner

---

#### ADVARSEL!

Oppbevar toner utilgjengelig for barn. Hvis det blir frigitt tonerstøv på grunn av feil håndtering, må du være forsiktig og ikke ikke puste inn støvet eller la det komme i kontakt med øyne eller hud. Se HMS-dataarket hvis du ønsker mer informasjon om tonersikkerhet. Et HMS-dataark på engelsk er tilgjengelig for profesjonell bruk på <http://www.hp.com/go/msds>.

---

#### Merk

Toner kan skiftes mens MFPen kjører.

- 1 Åpne tonerdøren, og dra tonerflaskeholderen fremover.
- 2 Trekk ut tonerflaskeholderen, og ta deretter ut den tomme tonerflasken.
- 3 Rist den nye tonerflasken flere ganger for å fordele toneren, og fjern deretter lokket.
- 4 Sett den nye tonerflasken inn i tonerflaskeholderen, og rett inn den bakre delen av flasken mot tonerflaskeholderen.
- 5 Skyv spaken til tonerflaskeholderen bakover, og sett tonerflaskeholderen på plass igjen.
- 6 Lukk tonerdøren.
- 7 Resirkuler eller kast tomme beholdere i henhold til lokale regler.

---

#### OBS!

Bruk en tonerflaske med samme nummer som på etiketten på innsiden av tonerdøren, for å unngå problemer med bildekvaliteten.



# 14

## Hovedoperatørmodus

Til hovedoperatøren .....	164
Hvordan få tilgang til hovedoperatørmodus .....	164

## Til hovedoperatøren

Hovedoperatøren er opplært til å håndtere alle spesielle hovedoperatørfunksjoner som en vanlig bruker ikke har tilgang til, for eksempel overvåking av all MFP-aktivitet, MFP-ytelse, serviceinformasjon og endring av MFP-innstillinger, i tillegg til kontroll av brukeraktivitet for faktureringsformål.

Et unikt 4-sifret hovedoperatørpasord angis vanligvis av servicerepresentanten under installeringen. Hvis den unike koden ikke er angitt av servicerepresentanten, viser ikke MFPen skjermbildet for hovedoperatørpasord når du er i hovedoperatørmodus, og det kreves ikke et hovedoperatørpasord. En 8-sifret hovednøkkelkode for kopimonitor som er angitt av servicerepresentanten, må angis av hovedoperatøren for å få tilgang til kopimonitorfunksjonene, og en 4-sifret hovednøkkelkode for ukentlig tidtaker som er angitt av servicerepresentanten, må angis av hovedoperatøren for å få tilgang til de ukentlige tidtakerfunksjonene.

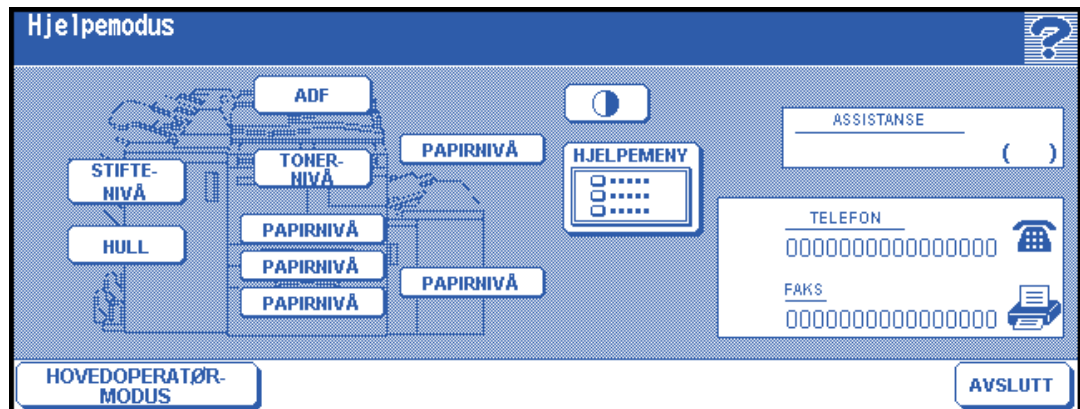
### Merk

For å bevare sikkerheten til hovedoperatørmodusen anbefales det at du oppretter et unikt hovedoperatørpasord, sammen med hovednøkkelkoden for kopimonitor for hovedoperatør og hovednøkkelkoden for ukentlig tidtaker, og oppbevarer dem i en konfidensiell fil.

- Hjelp er ikke tilgjengelig i hovedoperatørmodus.

## Hvordan få tilgang til hovedoperatørmodus

- 1 Trykk på **HJELP**-knappen på kontrollpanelet for å vise skjermbildet Hjelp.



- 2 Trykk på **HOVEDOPERATØR-MODUS** i skjermbildet Hjelp.



Skjermbildet Angi passord for hovedoperatør vises når det 4-sifrede hovedoperatørpasordet er angitt av servicerepresentanten. Hvis ikke, vises skjermbildet for hovedoperatørmodus uten krav om passord.

- 3 Hvis skjermbildet Angi passord for hovedoperatør vises, bruker du tastaturet på berøringsskjermen til å angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet. Trykk på OK for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis hovedoperatørpassordet ikke er gyldig, kan du spørre servicerepresentanten.

- 4 Hvis du ønsker å vise meny 11 til 20 i skjermbildet for hovedoperatørmodus, trykker du på pil ned. Hvis du vil tilbake til meny 1 til 10 i skjermbildet for hovedoperatørmodus, trykker du på pil opp.

- 5 Gjør endringer i innstillingene fra skjermbildet for hovedoperatørmodus, som beskrevet på de neste sidene. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.

## Funksjonsmenyoversikt

Funksjonsmeny	Undermeny og innstillingsalternativer
1 Startinnstilling for system	1 Innstilling for dato og klokkeslett: Gjeldende klokkeslett, innstillingstid, sommertid på/av, tidsforskjell. 2 Innstilling for språkvalg: Norsk. 3 Innstilling for IP-adresse: IP-adresse, nettverksmaske, gateway-adresse, linjehastighet.
2 Startinnst. for kopimaskin	Kopimodus: Automatisk dokumentmater, 1►1, 1►2, 2►1, 2►2. Kopitetthet: Autoeksposering, manuell. Linsemodus: Automatisk skalering, størrelsesforhold 0,25 - 4,00. Kopistørrelse: Automatisk papirvalg, skuff 2, 3, 4 eller skuff 1. Utskrifter: Utskriftsmeny, stifting og sortering, sortering. Funksjon: Spesialoriginal, rotering av.
3 Brukerinnstillingmodus	1 Brukertetthetsnivå 1, innstilling: Mørkere/lysere 16 nivåer. 2 Brukertetthetsnivå 2, innstilling: Mørkere/lysere 16 nivåer. 3 Brukerlinsemodus, størrelsesinnstilling: Brukerdefinert 1, Brukerdefinert 2; Brukerdefinert 3 (størrelsesforhold 0,25 - 4,00).

Funksjonsmeny	Undermeny og innstillingsalternativer
4 Kopimonitorfunksjon, innst.	1 Kopimonitor, dataredigering: Endre, legge til, slette, tilbakestille antall. 2 Kopimonitor, tilb.st alle ant.: JA, NEI. 3 Kopimonitorfunksjon, innst.: Kopimonitor på, kopimonitor av, umiddelbart, etter jobb, advarsel.
5 Lås/slett jobbminne	
6 Innst for papirtype/spes.størr	Papirtype: Tung, Lett, Egendef., Skilleark, Etiketter, Vanlig, Resirkul., Farge, Grov, Bond, Kort, Hulleark, Forh. trykt, Brevhode. Spesialstørrelse: Standardstørrelse, Standardstørrelse (spesial), Egendef str, Bredt papir.
7 Justering av kontrast/tastelyd	Panelkontrast, baklyskontrast, justering av lydsignalvolum.
8 Innst. for hovedoperatørdata	Navn, telefonnummer til hovedoperatør.
9 Ukentlig tidtaker	1 Ukentlig tidtaker, av/på-innst: På, av. 2 Tidtakerinnstilling: På-tid, av-tid. 3 Tidtakerhandling, av/på-innst.: På, av. 4 Av-innstilling i lunsj: Gyldig, ugyldig. 5 Tidtakeravbrudd, passordinnst: 4-sifret passord.
10 Justering av kontrollpanel	
11 Innst. for auto. valg av skuff	Auto. valg av skuff, automatisk papirvalg: På, av. Skuffprio.: Skuff 2, Skuff 3, Skuff 4, Skuff 5, Skuff 1.
12 Dvaleinnstilling	Auto. lavstrøm: 5, 10, 15, 30, 60, 90, 120, 240. Automatisk avslåing: ---, 30, 60, 90, 120, 240.



Funksjonsmeny	Undermeny og innstillingsalternativer
13 Bryterinnstilling for minne	1 Tilbakestill tidtaker. 2 Tilb.st-tast-funksjon. 3 Automatisk dokumentmater-original, effekt. 4 Jobbminne, autohenting (30). 5 Etterbeh.modus er full-auto. 6 Start, tellernøkkelinnsett. 7 Sletting i område utenf orig. 8 Automatisk dokumentmater, rammeslettingsvalg. 9 Automatisk skuffbytte. 10 Plate, automatisk papirvalg. 11 Automatisk dokumentmater, automatisk papirvalg. 12 Plate, automatisk skalering. 13 Automatisk dokumentmater, automatisk skalering. 14 Velg skuff hvis automatisk papirvalg avbrytes. 15 Plate, orig.str. registrering. 16 Automatisk dokumentmater, orig.str. registrering. 17 Plate, orig.str. registrering (liten). 18 Roterung. 19 Stiftemodus, tilb.st.funksjon. 20 Jobbforskyv. kjører. 21 Fortsettelse, utskrift. 22 Tasteklikklyd. 23 Indikert tid for 1 bilde. 24 Dvaleskjerm. 25 START-tast, låsefunksjon. 26 STOPP-tast, funksjon. 27 Automatisk valg av heftekopi. 28 Kopimonitorpassord. 29 Piltastendr. (Bildefor.). 30 Utmatingsretning for 1 ark. 31 Kopijobbavbrudd. 32 Angi kopimonitorpassord, omstart. 33 Tasteklikklyd (papir tomt/fastkjørt papir). 34 Reservert jobb-funksjon. 35 Stopp skanning-trekk ut skuff. 36 Endre sidetallpos. (hefte). 37 Tidaker som hindrer utskrift. 38 Bokmerkingsfunksjon. 39 Sletting av overtrykksbilde. 40 Originalretning/innbindingsmodus. 41 Lagret bilde, forts. (SRV). 42 Hentet bilde, forts. (SRV). 43 Utmatingsretning.
14 Maskinadmin.liste, utskrift	1 Jobbminneliste. 2 Brukeradministreringsliste. 3 Kopimonitor, admin.liste. 4 Skriftmønsterliste.
15 Passordinnstilling	1 Passord for hovedoperatør
16 Side 2, linsejustering	---, -0,1 prosent, -0,2 prosent, -0,3 prosent.

Funksjonsmeny	Undermeny og innstillingsalternativer
17 Etterbehandlerjustering	1 Stifting og bretteing, stopperjustering. 2 Justering av brettestopper. 4 Hullejustering. 5 Just av trippelbretteposisjon. 6 Just av 2-posisjons stifteavst.
18 Innstilling for harddiskadmin.	1 Passord, liste/sletting. 2 Per.innst for auto.slett jobb. 3 Status for harddiskkapasitet.
19 Sletting omr u/bildedata, innst	Auto, slett skrå, slett rektangel. Originaltetthet; mørk+, mørk, normal; lys, lys+.

## Startinnstilling for system 1

Angi følgende startinnstillinger for MFPe:

- Innstilling for dato og klokkeslett: gjeldende dato og klokkeslett, sommertid, tidsforskjell.
- Innstilling for språkvalg: språk brukt på skjermen (norsk).
- Innstilling for IP-adresse: IP-adressen du skal ha tilgang til fra datamaskinen.
- Innst. for e-postoverføring: e-postadresse du skal sende opplysninger til angående problemer med MFP eller forespørsel om rekvisita.

## Innstilling for dato og klokkeslett 1

Angi gjeldende dato og klokkeslett, sommertid og tidsforskjellen.

- Standardinnstilling: sommertid av.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på HOVEDOPERATØRMODUS.

Angi det 4-sifrede hovedoperatørpasordet, og trykk deretter på OK for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.

- 2 Trykk på 1 Startinnstilling for system for å vise menyskjermbildet for startinnstilling for system, og trykk deretter på 1 Dato-/kl.slettinnstilling for å vise skjermbildet for dato- og klokkeslettinnstilling.

- 3 Juster tidsinnstillingen.

Tidsinnstillingen som vises på MFPe, vises på den øvre linjen, i rekkefølgen dato, måned, år og klokkeslett (i 24-timers format). På den nedre linjen kan den uthevede delen endres ved hjelp av tastaturet på skjermen.

Trykk på ANGI for å flytte den uthevede delen til tallet som skal endres.

- 4 Hvis du ønsker å aktivere funksjonen for sommertid, trykker du på Sommertid for å utheve. Gjeldende klokkeslett stilles frem en time.

- 5 Forskjellen i klokkeslettinnstilling angis for å gi informasjon om tidsforskjellen samtidig som e-post mottas.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å angi denne funksjonen.

- a Trykk på Annen tidsinnstill. for å vise skjermbildet for tidsforskjellinnstilling.
- b Trykk på +↔ for å vise "+" når den lokale tiden er tidligere enn universaltiden, eller "-" når den lokale tiden er senere.
- c Bruk tastaturet på skjermen til å angi tidsforskjellen mellom universaltiden og den lokale tiden i MFP-innstillingsområdet. Angi for eksempel "-0600" for 6 timer senere enn universaltiden.

- 6 Trykk på OK for å oppdatere gjeldende klokkeslett etter klokkeslettet som er angitt, og gå tilbake til menyskjermbildet for startinnstilling for system.

- 7 Trykk på OK for å gå tilbake til menyskjermbildet for startinnstilling for system.

- 8 Trykk på TILBAKE for å gjenopprette skjermbildet for hovedoperatørmodus.

- 9 Trykk på TILBAKE for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

## Innstilling for språkvalg 2

Velg språket som skal brukes på skjermen (norsk).

- Standardinnstilling: norsk.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på **HOVEDOPERATØRMODUS**.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på **OK** for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
- 2 Trykk på 1 *Startinnstilling for system* for å vise menybilde for startinnstilling for system, og trykk deretter på 2 *Innstilling for språkvalg* for å vise skjermbildet for språkvalg.
- 3 Velg ønsket språkmodus.
- 4 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til menybilde for startinnstilling for system.
- 5 Trykk på **TILBAKE** for å gjenopprette skjermbildet for hovedoperatørmodus.
- 6 Trykk på **TILBAKE** for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

## Startinnstilling for kopimaskin 2

Startinnstillinger er innstillingene som vises automatisk når MFPen slås på, når tilbakestilling av tidtakeren aktiveres eller når det trykkes på tasten **TILBAKESTILL**. Disse innstillingene kan endres av hovedoperatøren, som vist i denne delen.

Under installeringen viser hovedskjermbildet følgende innstillinger:

### Startinnstilling

Kopimodus	: 1▶1
Kopitetthet	: Autoeksponering
Linsemodus	: 1:1
Kopistørrelse	: Automatisk papirvalg
Utskriftsmodus	: Rotert sortering

## Utskriftsmodus: rotert sortering

Når hovedoperatøren endrer startinnstillingene, vises de nye startinnstillingene når MFPen slås på, når tilbakestilling av tidtakeren aktiveres eller når det trykkes på tasten **TILBAKESTILL**.

Følgende startinnstillinger kan endres av hovedoperatøren:

Kopimodus	: ADF; 1▶1; 1▶2; 2▶2; 2▶1
Kopitetthet	: autoeksponering, manuell
Linsemodus	: automatisk skalering, størrelsesforhold 0,25 - 4,00
Kopistørrelse	: automatisk papirvalg: skuff 1, 2, 3 eller 4
Utskriftsmodus	: ikke sortering, sortering, gruppering, stifting og sortering, stifting og bretteing, bretteing, hulling, tredobbel bretteing, omslagsark
Orig., spesial	: originalretning, tekst-/fotoforbedring, spesialoriginal, originalskjema
Rotering	: av

Du finner fremgangsmåter for innstillinger på de neste sidene.

### Merk

De mest brukte innstillingene angis under installeringen. Før du endrer noen av MFP-innstillingene, må du være sikker på at du forstår den hele og langsiktige virkningen av endringen.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på HOVEDOPERATØRMODUS.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på OK for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
- 2 Trykk på 2 Startinnst. for kopimaskin for å vise skjermbildet med startinnstillingen for MFPen.
- 3 Gjør et valg for hver modus som startinnstilling.  
Trykk på ADF for å aktivere eller deaktivere den.

#### Merk

MFPen gjenoppretter startinnstillingene som er angitt ovenfor, hvis ikke bryterinnstilling 4 Jobbminne, autohenting (30) er aktivert og jobbminne 30 er registrert.

- 4 Trykk på OK for å aktivere innstillingen og gå tilbake til skjermbildet for hovedoperatørmodus.
- 5 Trykk på TILBAKE for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

### Brukerinnstillingmodus 3

Angi 2 brukerdefinerte tetthetsnivåer og 3 forstørrelsesinnstillinger for BRUK.DEF.

#### Brukertetthetsnivå 1, innstilling 1

Skriv ut kopiprøver fra 16 tetthetsnivåer fra lysere til normal, fra normal til mørkere. Velg deretter den ønskede eksponeringen, og programmer den som BRUKER 1.

Den programmerte kopitettheten kan hentes ved å velge BRUKER 1 i hovedskjermbildet.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på HOVEDOPERATØRMODUS.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på OK for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
- 2 Trykk på 3 Brukerinnstillingmodus for å vise menyskjermbildet for brukerinnstillingmodus, og trykk deretter på 1 Forh.innst kontr. for å vise skjermbildet med innstillingen for brukertetthetsnivå 1.
- 3 Legg originalen på skannerens glassplate eller i dokumentmaterskuffen.
- 4 Trykk på Mørkere eller Lysere for å velge tetthetsnivået som skal programmeres.
- 5 Trykk på Nummer1 1 - 4, Nummer2 5 - 8, Nummer3 9 - 12, Nummer4 13 - 16 eller Angi kontr. 1, og trykk deretter på **START**. Et prøveark for tetthetsnivå skrives ut.
- 6 Velg den ønskede eksponeringen fra prøvearkene, og angi deretter tetthetsnivånummeret ved hjelp av tastaturet på berøringsskjermen.
- 7 Trykk på OK for å aktivere innstillingen og gå tilbake til menyskjermbildet for brukerinnstillingmodus.
- 8 Trykk på TILBAKE for å gjenopprette skjermbildet for hovedoperatørmodus.
- 9 Trykk på TILBAKE for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

#### Brukertetthetsnivå 2, innstilling 2

Skriv ut kopiprøver fra 16 tetthetsnivåer fra lysere til normal, eller fra normal til mørkere. Velg deretter den ønskede eksponeringen, og programmer den som BRUKER 2.

Den programmerte kopitettheten kan hentes ved å velge BRUKER 2 i hovedskjermbildet.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på HOVEDOPERATØRMODUS.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på OK for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
- 2 Trykk på 3 Brukerinnstillingmodus for å vise menyskjermbildet for brukerinnstillingmodus, og trykk deretter på 2 Forh.innst kontr. 2 for å vise skjermbildet med innstillingen for brukertetthetsnivå 2.
- 3 Legg originalen på skannerens glassplate eller i dokumentmaterskuffen.

- 4 Trykk på **Mørkere** eller **Lysere** for å velge tetthetsnivået som skal programmeres.
- 5 Trykk på Nummer1 1 - 4, Nummer2 5 - 8, Nummer3 9 - 12, Nummer4 13 - 16 eller Angi kontr. ##, og trykk deretter på **START**. Et prøveark for tetthetsnivå skrives ut.
- 6 Velg den ønskede eksponeringen fra prøvearkene, og angi deretter tetthetsnivånummeret ved hjelp av tastaturet på berøringsskjermen.
- 7 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til meny-skjerm-bildet for brukerinnstillingmodus.
- 8 Trykk på **TILBAKE** for å gjenopprette skjerm-bildet for hovedoperatørmodus.
- 9 Trykk på **TILBAKE** for å gå tilbake til hovedskjerm-bildet og kopiere.

### **Brukerlinsemodus, størrelsesinnstilling 3**

De forhåndsinnstilte og brukerdefinerte forholdene som er tilgjengelige i hovedskjerm-bildet, brukes til å forminske og forstørre original-bildet slik at det passer til størrelsen på kopipapiret.

Vanligvis kan brukere endre de 3 innstillingene for BRUK.DEF på nederste linje i skjerm-bildet Brukerlinsemodus, størrelsesinnstilling. De forhåndsinnstilte tastene på den øverste og midterste linjen kan programmeres i 2-5 DIP SW-modus for spesielle formål, men vanligvis anbefales det at de ikke endres.

- Innstillingsalternativer: Brukerdefinert eller forhåndsinnstilt forhold.
  - Standardinnstilling: Bruk.def1: 4,00, Bruk.def2: 2,00, Bruk.def3: 0,50.
- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjerm-bildet Hjelp, og trykk deretter på HOVEDOPERATØRMODUS.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på **OK** for å vise skjerm-bildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
  - 2 Trykk på 3 Brukerinnstillingmodus for å vise meny-skjerm-bildet for brukerinnstillingmodus, og trykk deretter på 3 Forh.innst skaler.forh, innst for å vise skjerm-bildet med størrelsesinnstillingen for brukerlinsemodus.
  - 3 Trykk på BRUK.DEF-innstillingen du vil endre, og angi deretter et forhold fra 0,25 - 4,00 ved hjelp av tastaturet.  
Hvis du angir et forhold under 0,25, vises 0,25.  
Hvis du angir et forhold over 4,00, vises 4,00.
  - 4 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til meny-skjerm-bildet for brukerinnstillingmodus.
  - 5 Trykk på **TILBAKE** for å gjenopprette skjerm-bildet for hovedoperatørmodus.
  - 6 Trykk på **TILBAKE** for å gå tilbake til hovedskjerm-bildet og kopiere.

### **Kopimonitorfunksjon, innstilling 4**

Bare hovedoperatøren får tilgang til denne funksjonen etter å ha angitt en 8-sifret hovednøkkelkode for kopimonitor. Ved hjelp av kopimonitoren kan du overvåke all kopieringsaktivitet ved å kontrollere kontoene for kopimonitorpassord.

Ved hjelp av denne funksjonen kan du spore MFP-bruk for enkeltbrukere og/eller kontoer, i tillegg til å begrense MFP-tilgang til bare autoriserte brukere. Du kan også angi begrensninger for kopiantall for bestemte kontoer. Bruk hovedoperatørskjemaet for kopimonitor som er plassert på slutten av denne delen, for å registrere informasjon om kopimonitorpassord.

Kopimonitoren kan lagre opptil 1 000 kopimonitorpassord. Hvert av dem representerer en egen konto som kan brukes til fakturering og bokføring. Antall brukere som er tilordnet hver konto, kan avhenge av hvilket faktureringssystem som er i bruk, og antall personer og avdelinger som bruker MFPen. Når kopimonitoren er aktivert, kan du bare kopiere etter å ha angitt et gyldig kopimonitorpassord.

Kopiantall og -begrensninger for hver konto kan bekreftes visuelt på skjermen.

Hvis kopimonitoren må aktiveres på MFPen, kan du kontakte servicerepresentanten.

Følgende kopimonitorinnstillinger kan angis:

#### **Kopimonitor, dataredigering**

- Endre, legg til eller slette kopimonitordata, og tilbakestille kopiantallet for en enkeltkonto.

#### **Kopimonitor, tilb.st alle ant.**

- Fjern kopiantallet for alle kontoer.

### Kopimonitorfunksjon, innst.

- Slå kopimonitorfunksjonen på eller av, angi betingelser for å stoppe umiddelbart, stoppe etter at jobben er fullført eller vise en varselmelding når kopigrensen er nådd.

### Hvordan få tilgang til modus for kopimonitorinnstilling

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på **HOVEDOPERATØRMODUS**.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på **OK** for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.  
Hvis hovedoperatørpassordet ikke er gyldig, kan du spørre servicerepresentanten.
- 2 Trykk på 4 **Kopimonitorfunksjon, innst.** Skjermbildet for hovednøkkelkode for kopimonitor vises hvis det kreves en kode.
- 3 Bruk tastaturet på berøringsskjermen for å angi den 8-sifrede hovednøkkelkoden for kopimonitor, og trykk deretter på **OK** for å vise menyskjermbildet for kopimonitorinnstillinger. Hvis det er angitt en ugyldig hovednøkkelkode for kopimonitor, fortsetter du ved å angi den gyldige 8-sifrede koden. Hovednøkkelkoden for kopimonitor kan settes til færre enn 8 sifre ved hjelp av bryterinnstillingen for minne for hovedoperatørfunksjonen.
- 4 Velg den ønskede kopimonitorfunksjonen, og angi innstillingene.  
Hvis du ønsker å avslutte kopimonitormodusen, trykker du på **TILBAKE** i menyskjermbildet for kopimonitorinnstillinger.
- 5 Trykk på **TILBAKE** i skjermbildet for hovedoperatørmodus for å gå tilbake til hovedskjermbildet.

### Kopimonitor, dataredigering 1

Bruk denne innstillingen til å vise listen over kopiantall og -grenser for hver konto, for å endre, legge til eller slette kopimonitordataene, og tilbakestille kopiantallet for enkeltkontoen.

- Kopimonitornummer: angitt av hovedoperatøren.
  - Kopimonitorpassord: unik 8-sifret kode programmert av hovedoperatøren for bruker.
  - Brukernavn: maksimalt 8 tegn.
  - Kopigrense: 0 til 999 999 kopier.
- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på **HOVEDOPERATØRMODUS**.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på **OK** for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
  - 2 Trykk på 4 **Kopimonitorfunksjon, innst.** Skjermbildet for hovednøkkelkode for kopimonitor vises hvis det kreves en kode.
  - 3 Angi den 8-sifrede hovednøkkelkoden for kopimonitor, og trykk deretter på **OK** for å vise menyskjermbildet for kopimonitorinnstillinger. Hvis det er angitt en ugyldig hovednøkkelkode for kopimonitor, fortsetter du ved å angi den gyldige 8-sifrede koden.
  - 4 Trykk på 1 **Kopimonitor, dataredigering.** Skjermbildet for redigering av kopimonitordata vises.  
Hvis du ønsker å endre, legge til eller slette kopimonitordata, og tilbakestille kopiantallet for en enkeltkonto, følger du fremgangsmåten til hver enkelt, som beskrevet nedenfor.

#### Slik endrer du kopimonitordata:

- a Trykk på tasten ▲ eller ▼ på høyre side av listen for å utheve kopimonitordataene som skal endres, og trykk deretter på **ENDRE**. Skjermbildet for endring av kopimonitordata vises.
- b Trykk på den ønskede tasten for å utheve den, og angi deretter de nye dataene ved hjelp av tastaturet på berøringsskjermen.  
Passord: maksimalt 8 sifre.  
Vi anbefaler at du lager en liste over alle kopimonitorpassord og -kontonumre.  
Navn: maksimalt 8 tegn.  
Hvis det er angitt et ugyldig brukernavn, fortsetter du ved å angi det gyldige navnet.  
Grense: maksimalt 999 999 kopier.

Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og kontrollere om samme passord eller navn allerede er brukt for et annet kontonummer.

### Når du oppretter to like passord

Skjermbildet for to like passord vises. Trykk på **JA** for å skrive et nytt passord eller **NEI** for å opprette to like passord.

#### Merk

Hvis du oppretter to like passord, telles bare antall kopier for kopimonitorpassordet med minst antall. Vi anbefaler at du ikke bruker to like kopimonitorpassord.

### Når du oppretter to like navn

Skjermbildet for to like navn vises. Trykk på **OK** for å angi et nytt navn.

#### Slik legger du til kopimonitordata:

- a Trykk på **Legg til** i skjermbildet for redigering av kopimonitordata. Skjermbildet for å legge til kopimonitordata vises.
- b Trykk på den ønskede tasten for å utheve den, og angi deretter dataene ved hjelp av tastaturet på berøringsskjermen.

Passord: maksimalt 8 sifre.

Vi anbefaler at du lager en liste over alle kopimonitorpassord og -kontonumre.

Navn: maksimalt 8 tegn.

Hvis det er angitt et ugyldig brukernavn, fortsetter du ved å angi det gyldige navnet.

Grense: maksimalt 999 999 kopier.

Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og kontrollere om samme passord eller navn allerede er brukt for et annet kontonummer.

### Når du oppretter to like passord

Skjermbildet for to like passord vises. Trykk på **JA** for å skrive et nytt passord eller **NEI** for å opprette to like passord.

#### Merk

Hvis du oppretter to like passord, telles bare antall kopier for kopimonitorpassordet med minst antall. Vi anbefaler at du ikke bruker to like kopimonitorpassord.

### Når du oppretter to like navn

Skjermbildet for to like navn vises. Trykk på **OK** for å angi et nytt navn.

#### Slik sletter du kopimonitordata:

- a Trykk på tasten **▲** eller **▼** på høyre side av listen for å utheve kopimonitordataene som skal slettes, og trykk deretter på **Slett**. Skjermbildet for bekreftelse av sletting vises.
- b Trykk på **JA** for å slette eller **NEI** for å avbryte.

#### Slik fjerner du kopimonitorantall:

- a Trykk på tasten **▲** eller **▼** på høyre side av listen for å utheve de ønskede kopimonitordataene, og trykk deretter på **Tilb.st Ant.** Skjermbildet for bekreftelse av tilbakestilling vises.
  - b Trykk på **JA** for å fjerne kopiantallet for de valgte kopimonitordataene eller **NEI** for å avbryte.
- 5 Trykk på **TILBAKE** i skjermbildet for redigering av kopimonitordata for å gå tilbake til menyskjermbildet for kopimonitorinnstillinger. Hvis det kreves andre endringer i kopimonitorinnstillinger, trykker du på den ønskede tasten, fra 1 - 3.
  - 6 Trykk på **TILBAKE** for å gjenopprette skjermbildet for hovedoperatørmodus.
  - 7 Trykk på **TILBAKE** for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

### Tilbakestille alle antall for kopimonitor

Tilbakestill antallet for alle kopimonitorkontoer.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på **HOVEDOPERATØRMODUS**.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på **OK** for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
- 2 Trykk på **4 Kopimonitorfunksjon, innst.** Skjermbildet for hovednøkkelkode for kopimonitor vises hvis det kreves en kode.

- 3 Angi den 8-sifrede hovednøkkelen for kopimonitor, og trykk deretter på **OK** for å vise menyskjermbildet for kopimonitorinnstillinger. Hvis det er angitt en ugyldig hovednøkkelen for kopimonitor, fortsetter du ved å angi den gyldige 8-sifrede koden.
- 4 Trykk på **2 Kopimonitor**, tilb.st alle ant. Skjermbildet for tilbakestilling av alle antall for kopimonitor vises.
- 5 Trykk på **JA** for å tilbakestille alle tellere til null for å gå tilbake til menyskjermbildet for kopimonitorinnstillinger, eller trykk på **NEI** for å avbryte.  
Hvis du trykker på **Tilbake**, avbrytes også denne funksjonen og du kommer tilbake til menyskjermbildet for kopimonitorinnstillinger.
- 6 Hvis det kreves andre endringer i kopimonitorinnstillinger, trykker du på den ønskede tasten, fra 1 - 3.
- 7 Trykk på **TILBAKE** for å gjenopprette skjermbildet for hovedoperatørmodus.
- 8 Trykk på **TILBAKE** for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

### Kopimonitorfunksjon, innstilling 3

Bruk denne funksjonen for å slå kopimonitoren på eller av og velge om MFPen skal stoppe når grensen for antall er nådd, eller etter at gjeldende kopijobb er fullført.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på **HOVEDOPERATØRMODUS**.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på **OK** for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
- 2 Trykk på **4 Kopimonitorfunksjon**, innst. Skjermbildet for hovednøkkelen for kopimonitor vises hvis det kreves en kode.
- 3 Angi den 8-sifrede hovednøkkelen for kopimonitor, og trykk deretter på **OK** for å vise menyskjermbildet for kopimonitorinnstillinger. Hvis det er angitt en ugyldig hovednøkkelen for kopimonitor, fortsetter du ved å angi den gyldige 8-sifrede koden.
- 4 Trykk på **3 Kopimonitorfunksjon**, innst. Skjermbildet for funksjonsinnstillinger for kopimonitordata vises.
- 5 Trykk på **Kopimonitor på** for å aktivere kopimonitoren, eller trykk på **Kopimonitor av** for å deaktivere kopimonitoren. Den valgte tasten blir uthevet.
- 6 Trykk på **Umiddelbart** for å stoppe MFPen når kopigrensen er nådd.  
I dette tilfellet blir kopibetingelsene som er valgt for gjeldende jobb, fjernet. Hvis du ønsker å fortsette ved å bruke det samme brukerpasordet, endrer du kopigrensen for passordet eller fjerner kopiantallet.  
Trykk på **Etter jobb** for å stoppe MFPen etter at gjeldende jobb er fullført, når kopigrensen er nådd.  
Trykk på **Advarsel** for bare å vise en advarsel når kopigrensen er nådd.  
Den valgte tasten blir uthevet.
- 7 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til menyskjermbildet for kopimonitorinnstillinger. Hvis det kreves andre endringer i kopimonitorinnstillinger, trykker du på den ønskede tasten, fra 1 - 3.
- 8 Trykk på **TILBAKE** for å gjenopprette skjermbildet for hovedoperatørmodus.
- 9 Trykk på **TILBAKE** for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

### Lås/slett jobbminne 5

Bruk denne funksjonen for å låse, låse opp eller slette en jobb som er programmert. En låst jobb vises ved hjelp av et låsikon i skjermbildet for å låse eller slette jobbminne. Innstillingene for en låst jobb kan ikke endres.

- Innstillingsalternativer: lås jobbminne, lås opp jobbminne, slett jobbminne.
- Låsing/sletting er tilgjengelig for alle de 30 lagrede jobbene.



- En blank tast angir at ingen jobber er programmert.
  - \*\*\*\*\* angir at en jobb er programmert, men uten navn.
- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på HOVEDOPERATØRMODUS.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på OK for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
  - 2 Trykk på 5 Lås/slett jobbminne for å vise skjermbildet for å låse eller slette jobbminne.  
**Slik låser du eller låser opp jobbminne:**
    - a Trykk på tasten til venstre for det ønskede jobbnummeret. Bruk piltastene til å bla til det ønskede jobbnummeret om nødvendig.
    - b Låsikonet vises på tasten du trykket på, for å vise at den valgte jobben er låst. Jobben du låste tidligere, låses opp når du velger den, og låsikonet forsvinner.
- Slik sletter du jobbminne:**
- a Trykk på jobbnummeret du vil slette. Bruk piltastene til å bla til det ønskede jobbnummeret om nødvendig.
  - b Trykk på SLETT. Valgte programmer og navn blir slettet fra jobbminnet.
- 3 Trykk på OK for å aktivere innstillingen og gå tilbake til skjermbildet for hovedoperatørmodus.
  - 4 Trykk på TILBAKE for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

## Innst for papirtype/spes.størr 6

Bruk denne funksjonen for å angi en bestemt papirtype eller papirstørrelse for hver skuffast i hovedskjermbildet. Dette er spesielt nyttig når du bruker spesialpapir regelmessig, og det alltid legges i en bestemt papirskuff.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på HOVEDOPERATØRMODUS.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på OK for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
- 2 Trykk på 6 Innst for papirtype/spes.størr for å vise skjermbildet for papirtypeinnstillinger.

### Slik angir du papirtype:

- a Trykk på den ønskede papirskufftasten for å utheve den.
- b Trykk på piltastene for å velge papirtype.
- c Gå til meny 11, og fjern denne skuffen fra listen over automatiske valg hvis typen ikke er "-----" eller vanlig.

### Slik angir du spesialstørrelse:

- a Trykk på Innst for spes.størr i skjermbildet for papirtypeinnstillinger for å vise skjermbildet for spesialstørrelseinnstillinger.
- b Trykk på den ønskede papirskuffen for å utheve den.
- c Trykk på en papirstørrelsetast for å angi en papirstørrelse for den valgte skuffen.
  - Velg Standardstørrelse for å la MFPen automatisk registrere papirstørrelsen som legges i skuffen og vise den på skufftasten.
  - Velg Standardstørrelse (spesial) for å vise hurtigmenyen for tilgjengelige papirstørrelser som skal angis. Bruk piltastene på hurtigmenyen for å velge den ønskede størrelsen.
  - Velg Egendef str for å vise hurtigmenyen for å angi papirstørrelsen ved hjelp av piltastene eller tastaturet på berøringsskjermen.
  - Velg Bredt papir for å vise hurtigmenyen for tilgjengelige størrelser for bredt papir som skal angis. Bruk piltastene på hurtigmenyen for å velge den ønskede brede størrelsen.

Trykk på Forkant eller Bakkant for å velge bildeposisjon.

Velg Innmt.str. for å vise hurtigmenyen for å angi papirstørrelsen ved hjelp av piltastene eller tastaturet på berøringsskjermen.

- 3 Trykk på **OK** i skjermbildet for papirtypeinnstillinger eller i skjermbildet for spesialstørrelseinnstillinger for å aktivere innstillingen og gå tilbake til skjermbildet for hovedoperatørmodus.
- 4 Trykk på **TILBAKE** for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

## Justering av kontrast/tastelyd 7

Bruk denne funksjonen til å justere lysstyrken på berøringsdelen av kontrollpanelet og volumet på berøringstasten.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på **HOVEDOPERATØRMODUS**.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på **OK** for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
- 2 Trykk på **7 Justering av kontrast/tastelyd** for å vise skjermbildet for justering av panelkontrast/tastelyd.
- 3 Juster panelkontrasten, baklyskontrasten eller tastelyden slik du ønsker.  
Trykk på **Mørkere** for å gjøre panel- eller baklyskontrasten mer nedtonet enn den som vises, eller trykk på **Lysere** for å gjøre panel- eller baklyskontrasten lysere enn den som vises.  
Trykk på **Mindre** eller **Større** for å justere lydvolument på berøringstastene.
- 4 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til skjermbildet for hovedoperatørmodus.
- 5 Trykk på **TILBAKE** for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

### Merk

Funksjonen for kontrollpanelkontrast kan justeres fra skjermbildet Hjelp, forutsatt at servicerepresentanten har aktivert funksjonsinnstillingen. Når du trykker på tasten for kontrollpanelkontrast, vises skjermbildet for justering av kontrast. Kontakt servicerepresentanten hvis du ønsker å aktivere funksjonen.

## Innstilling for hovedoperatørdata 8

Bruk dette skjermbildet for å angi navnet på og linjenummeret til hovedoperatøren som vises i skjermbildet Hjelp som du får tilgang til fra hovedskjermbildet.

- Innstillingsalternativer: 5-sifret telefonlinje til hovedoperatør. Maksimalt 8-tegns hovedoperatørnavn.
- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på **HOVEDOPERATØRMODUS**.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på **OK** for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
  - 2 Trykk på **8 Innst. for hovedoperatørdata** for å vise skjermbildet for hovedoperatørdata.
  - 3 Trykk på **Navn** for å utheve, og angi deretter hovedoperatørnavnet på opptil 8 tegn, fra tastaturet på berøringsskjermen.
  - 4 Trykk på **Hovedoperatør - Telefonnummer** for å utheve, og angi deretter et 5-sifret linjenummer fra tastaturet på berøringsskjermen. Hvis linjenummeret inneholder færre enn 5 sifre, bruker du en bindestrek "-" for å få fem tegn. Hvis du legger til en bindestrek i begynnelsen, vises den som et mellomrom i skjermbildet Hjelp.
  - 5 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til skjermbildet for hovedoperatørmodus.
  - 6 Trykk på **TILBAKE** for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

## Ukentlig tidtaker 9

Bare hovedoperatøren får tilgang til denne funksjonen etter å ha angitt en unik 4-sifret hovednøkkelkode for ukentlig tidtaker.

Den ukentlige tidtakeren er en funksjon for administrering av MFPeN, som slår av MFPeN daglig eller på timebasis, og som kan programmeres spesielt for lunsjpauser, helger og ferier, eller hver gang MFPeN ikke brukes.

Du kan også aktivere tidtakeravbrudd (med eller uten passord) for å tillate midlertidig bruk av MFPeN i de periodene strømmen slås av med tidtakerfunksjonen.

### Betingelser som må oppfylles for å bruke den ukentlige tidtakeren:

- Støpselet må være satt inn i kontakten.
- Strømbryteren må være slått på.
- Gjeldende dato og klokkeslett må være riktig angitt.

Hvis den ukentlige tidtakeren må aktiveres på MFPen, kan du kontakte servicerepresentanten. Følgende innstillinger for ukentlig tidtaker kan angis:

#### Ukentlig tidtaker, av/på-innst

- Aktiver og deaktiver tidtakerfunksjonen.

#### Tidtakerinnstilling

- Angi klokkeslettene MFPen skal slås på eller av hver dag i uken eller hele uken.

#### Tidtakerhandling, av/på-innst.

- Angi arbeidsdagene til MFPen ved hjelp av tidtakeren, fra mandag til og med søndag, og/eller for hver dag i den angitte måneden.

#### Av-innstilling i lunsj

- Angi lunsjtidsintervallet da MFPen skal slås av og på.

#### Tidtakeravbrudd, passordinnst

- Krev passord for å slå av tidtakerfunksjonen og finne ut hvor mye tid som er brukt.

---

### Merk

---

Tidtakeren bruker 24-timersklokken, der 1 er den første timen etter midnatt, og 24 er midnatt. 6 A.M. er for eksempel 06:00 og 6 P.M. er 18:00.

Tasten **TILBAKESTILL** brukes til å endre tallene som angis med berøringstasten **ANGI**.

### Hvordan få tilgang til modus for innstilling av ukentlig tidtaker

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på **HOVEDOPERATØRMODUS**.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpasordet, og trykk deretter på **OK** for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
- 2 Trykk på **9 Ukentlig tidtaker**.  
Skjermbildet for hovednøkkelkode for ukentlig tidtaker vises hvis det kreves en kode.
- 3 Bruk tastaturet på berøringsskjermen for å angi den 4-sifrede hovednøkkelkoden for ukentlig tidtaker, og trykk deretter på **OK** for å vise menyskjermbildet for innstilling av ukentlig tidtaker.  
Hvis det er angitt en ugyldig hovednøkkelkode for ukentlig tidtaker, fortsetter du ved å angi den gyldige 4-sifrede koden.
- 4 Velg den ønskede funksjonen for ukentlig tidtaker, og angi innstillingene.
- 5 Hvis du ønsker å avslutte modus for ukentlig tidtaker, trykker du på **TILBAKE** i menyskjermbildet for innstilling av ukentlig tidtaker.
- 6 Hvis du ønsker å avslutte hovedoperatørmodus, trykker du på **TILBAKE** i skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hovedskjermbildet vises.

#### Ukentlig tidtaker, av/på-innstilling

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på **HOVEDOPERATØRMODUS**.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpasordet, og trykk deretter på **OK** for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
- 2 Trykk på **9 Ukentlig tidtaker**. Angi den 4-sifrede hovednøkkelkoden for ukentlig tidtaker, og trykk deretter på **OK** for å vise menyskjermbildet for innstilling av ukentlig tidtaker. Hvis det er angitt en ugyldig hovednøkkelkode for ukentlig tidtaker, fortsetter du ved å angi den gyldige 4-sifrede koden.
- 3 Trykk på **1 Ukentlig tidtaker, av/på-innst** for å vise skjermbildet for innstillinger for tidtaker på/av.
- 4 Trykk på **Ukentlig tidtaker på** for å aktivere ukentlig tidtaker, eller trykk på **Ukentlig tidtaker av** for å deaktivere ukentlig tidtaker. Standardinnstillingen er av.  
Den valgte tasten blir uthevet.

- 5 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til menykjernbildet for innstilling av ukentlig tidtaker. Hvis andre endringer i innstillingene for ukentlig tidtaker er nødvendig, velger du det ønskede menyvalget, fra 1 - 5.
- 6 Trykk på **TILBAKE** for å gjenopprette skjernbildet for hovedoperatørmodus.
- 7 Trykk på **TILBAKE** for å gå tilbake til hovedskjernbildet og kopiere.

### Tidtakerinnstilling 2

Bruk denne funksjonen til å angi på/av-tidspunkt i timer og minutter hver dag i uken, eller angi samlet tidspunkt for hele uken, med andre ord samme på/av-tidspunkt hver dag.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjernbildet Hjelp, og trykk deretter på **HOVEDOPERATØRMODUS**.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på **OK** for å vise skjernbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
- 2 Trykk på **9 Ukentlig tidtaker**. Angi den 4-sifrede hovednøkkelkoden for ukentlig tidtaker, og trykk deretter på **OK** for å vise menykjernbildet for innstilling av ukentlig tidtaker. Hvis det er angitt en ugyldig hovednøkkelkode for ukentlig tidtaker, fortsetter du ved å angi den gyldige 4-sifrede koden.
- 3 Trykk på **2 Tidtakerinnstilling** for å vise skjernbildet for å angi tidspunktet for å slå den ukentlige tidtakeren på/av.
- 4 Når skjernbildet vises, er på-tiden på mandag alltid uthevet.  
Angi en 2-sifret verdi for time (08.00 er for eksempel 08) og en 2-sifret verdi for minutt (7. minutt er for eksempel 07) ved hjelp av tastaturet på berøringsskjermen, og trykk deretter på **ANGI**.  
Hvis du trykker på **ANGI** gjentatte ganger, skifter inndatadelen fra mandag på, mandag av, tirsdag på, tirsdag av.

### Merk

Hvis på-tiden og av-tiden er den samme, slås ikke strømmen på.

Hvis innstillingen er 00:00 - 00:00, kan du ikke angi MFPens av-/på-tid for bestemte dager.

Når du angir av-tiden for søndag, utheves på-tiden på mandag på nytt. Fortsett med trinn 7.

- 5 Hvis du ønsker å angi på-/av-tid samlet for flere dager i uken, trykker du på **Sam.heng gruppe** for å vise skjernbildet for samlet på-/av-tid for ukentlig tidtaker.
- 6 Når du åpner dette skjernbildet, er på- og av-tidene alltid satt til 00:00 - 00:00. Trykk for å utheve dagen(e) i uken som skal angis. Du kan velge flere dager om gangen.  
Angi på- og av-tiden ved hjelp av tastaturet på berøringsskjermen, og trykk deretter på **ANGI** etter hver oppføring.
- 7 Trykk på **OK** i skjernbildet for på-/av-tid for ukentlig tidtaker eller i skjernbildet for samlet på-/av-tid for ukentlig tidtaker for å aktivere innstillingen og gå tilbake til menykjernbildet for ukentlig tidtaker. Hvis andre endringer i innstillingene for ukentlig tidtaker er nødvendig, velger du det ønskede menyvalget, fra 1-5.
- 8 Trykk på **TILBAKE** for å gjenopprette skjernbildet for hovedoperatørmodus.
- 9 Trykk på **TILBAKE** for å gå tilbake til hovedskjernbildet og kopiere.

### Tidtakerhandling, av/på-innstilling 3

Bruk denne funksjonen for å angi på-/av-tid for MFPen for en bestemt måned. Angi på-/av-betingelsen for bestemte dager eller samlet, for alle mandager til og med søndager for en bestemt måned. Standardinnstillingen er samlet: på for mandag til og med lørdag, og av for søndag.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjernbildet Hjelp, og trykk deretter på **HOVEDOPERATØRMODUS**.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på **OK** for å vise skjernbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
- 2 Trykk på **9 Ukentlig tidtaker**. Angi den 4-sifrede hovednøkkelkoden for ukentlig tidtaker, og trykk deretter på **OK** for å vise menykjernbildet for innstilling av ukentlig tidtaker. Hvis det er angitt en ugyldig hovednøkkelkode for ukentlig tidtaker, fortsetter du ved å angi den gyldige 4-sifrede koden.

- 3 Trykk på **3 Tidtagerhandling**, av/på-innst. for å vise skjermbildet for innstillinger for tidtagerhandling på/av.  
Dagene i gjeldende måned vises på venstre side av skjermbildet, med de aktive tidtakerdagene uthevet.
- 4 Hvis du ønsker å aktivere eller deaktivere tidtakeren for en hvilken som helst enkeltdag, trykker du på tasten for denne dagen for å endre verdien.  
Hvis du ønsker å endre måneden, bruker du pilene for å bla til den ønskede måneden.
- 5 Hvis du ønsker å angi på-/av-data for hele måneden etter ukedagen, trykker du på **PÅ-** eller **AV-**tasten for den ønskede dagen, på høyre side av skjermbildet. Hvis du trykker på en tast som allerede er uthevet, skjer ingen endring.
- 6 Hvis du gjør endringer i området for samlet innstilling, vises skjermbildet for bekreftelse av endring av tidtagerhandling.  
Trykk på **JA** for å endre tidtagerhandlingen, eller trykk på **NEI** for å avbryte.  
Skjermbildet for å slå tidtagerhandling på eller av gjenopprettes.
- 7 Trykk på **OK** i skjermbildet for å aktivere innstillingen for å slå tidtagerhandling på eller av og gå tilbake til menyskjermbildet for innstilling av ukentlig tidtaker. Hvis andre endringer i innstillingene for ukentlig tidtaker er nødvendig, velger du det ønskede menyvalget, fra 1 - 5.
- 8 Trykk på **TILBAKE** for å gjenopprette skjermbildet for hovedoperatørmodus.
- 9 Trykk på **TILBAKE** for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

#### Av-innstilling i lunsj 4

Funksjonen for ukentlig tidtaker slår MFPen på og av én gang om dagen. Bruk funksjonen for av-innstilling i lunsj for å slå av strømmen i lunsjpausen og slå den på igjen i henhold til innstillingen for funksjonen for ukentlig tidtaker. Bare ett intervall for av-tid kan programmeres.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på **HOVEDOPERATØRMODUS**.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på **OK** for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
- 2 Trykk på **9 Ukentlig tidtaker**. Angi den 4-sifrede hovednøkkelkoden for ukentlig tidtaker, og trykk deretter på **OK** for å vise menyskjermbildet for innstilling av ukentlig tidtaker. Hvis det er angitt en ugyldig hovednøkkelkode for ukentlig tidtaker, fortsetter du ved å angi den gyldige 4-sifrede koden.
- 3 Trykk på **4 AV i lunsj**, innstilling for å vise skjermbildet for å slå av maskinen i lunsjen.
- 4 Trykk på **Gyldig funksjon** for å aktivere funksjonen for å slå av maskinen i lunsjen. Angi av-tiden og tid for ny oppstart ved hjelp av tastaturet på berøringsskjermen, og trykk deretter på **ANGI** etter hver oppføring.  
Trykk på **Ugyldig funksjon** for å deaktivere funksjonen for å slå av maskinen i lunsjen. Området for innstilling av klokkeslett er nedtonet og kan ikke velges.  
Innstillingen for ugyldig funksjon er standardinnstillingen fra fabrikken.
- 5 Trykk på **OK** for å aktivere innstillingen og gå tilbake til menyskjermbildet for innstilling av ukentlig tidtaker. Hvis andre endringer i innstillingene for ukentlig tidtaker er nødvendig, velger du det ønskede menyvalget, fra 1 - 5.
- 6 Trykk på **TILBAKE** for å gjenopprette skjermbildet for hovedoperatørmodus.
- 7 Trykk på **TILBAKE** for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

#### Tidtakeravbrudd, passordinnstilling 5

Bruk denne passordinnstillingsmodusen for å opprette et 4-sifret passord for bruk av funksjonen for tidtageravbrudd. Passordet 0000 angir at tidtagerfunksjonen kan avbrytes uten passord.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på **HOVEDOPERATØRMODUS**.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på **OK** for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.

- 2 Trykk på 9 Ukentlig tidtaker. Angi den 4-sifrede hovednøkkelkoden for ukentlig tidtaker, og trykk deretter på OK for å vise meny-skjerm-bildet for innstilling av ukentlig tidtaker. Hvis det er angitt en ugyldig hovednøkkelkode for ukentlig tidtaker, fortsetter du ved å angi den gyldige 4-sifrede koden.
- 3 Trykk på 5 Tidtakeravbrudd, passordinnst for å vise skjerm-bildet for å angi passord for tidtakeravbrudd.
- 4 Bruk tastaturet på berøringsskjermen for å angi et 4-sifret passord, og trykk deretter på OK for å aktivere innstillingen og gå tilbake til meny-skjerm-bildet for innstilling av ukentlig tidtaker.

### Merk

Når passordinnstillingen er 0000, kan tidtakeravbrudd brukes ganske enkelt ved å slå MFPen av, og deretter på igjen. I dette tilfellet blir du bedt om å angi varigheten for bruk (en tidsperiode for å slå på MFPen).

Hvis andre endringer i innstillingene for ukentlig tidtaker er nødvendig, velger du det ønskede menyvalget, fra 1 - 5.

- 5 Trykk på TILBAKE for å gjenopprette skjerm-bildet for hovedoperatørmodus.
- 6 Trykk på TILBAKE for å gå tilbake til hovedskjerm-bildet og kopiere.




### Justering av kontrollpanel 10

Bruk denne funksjonen for å kontrollere LCD-berøringsskjermen og justere plasseringen av berøringssensoren som kan ha byttet plass, på nytt.

- 1 Trykk på HJELP for å vise skjerm-bildet Hjelp, og trykk deretter på HOVEDOPERATØRMODUS.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på OK for å vise skjerm-bildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.
- 2 Trykk på 10 Justering av kontrollpanel for å vise skjerm-bildet for justering av kontrollpanel.
- 3 Trykk på "+"-tegnet øverst i høyre hjørne, og deretter nederst i venstre hjørne av skjerm-bildet. De gjeldende koordinatene vises i meldingsområdet i skjerm-bildet.
- 4 Kontroller at X- og Y-koordinaten som vises på første linje i meldingsområdet, faller innenfor standardverdien som vises på den andre linjen.
- 5 Trykk på kontrolltastene øverst i venstre og nederst i høyre hjørne av skjerm-bildet for å kontrollere om tastetonen fungerer ordentlig.
- 6 Hvis koordinatene faller utenfor området for standardverdien i trinn 4, eller tastetonen ikke lyder i trinn 5, gjentar du justeringsprosedyren fra trinn 3 til 5, eller kontakter servicerepresentanten.
- 7 Trykk på 1 på tastaturet på kontrollpanelet for å gjenopprette skjerm-bildet for hovedoperatørmodus.
- 8 Trykk på TILBAKE for å gå tilbake til hovedskjerm-bildet og kopiere.

### Innstilling for automatisk valg av skuff 11

Velg om innstillingen for skuffstørrelse skal gjenkjenne eller ikke gjenkjenne ved hjelp av funksjonene for automatisk valg av skuff og automatisk valg av papir. Hvis du velger å registrere, kan du også velge prioriteten for gjenkjenning av hver skuff.

- 1 Trykk på HJELP for å vise skjerm-bildet Hjelp, og trykk deretter på HOVEDOPERATØRMODUS.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på OK for å vise skjerm-bildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.  
Hvis du ønsker å vise meny 11 til 20 i skjerm-bildet for hovedoperatørmodus, trykker du på  pil ned.
- 2 Trykk på 11 Innst. for auto. valg av skuff for å vise skjerm-bildet for automatisk valg av skuff.
- 3 Trykk for å utheve hver skufftast på venstre side av skjerm-bildet, og velg deretter Av eller På for å angi om den valgte skuffen skal gjenkjennes automatisk eller ikke.
- 4 Skufftaster som er definert til å aktivere automatisk valg av skuff og papir, vises på høyre side av skjerm-bildet. Trykk for å utheve den ønskede skufftasten, og endre deretter prioriteten ved hjelp av pil opp  og pil ned .
- 5 Trykk på OK for å aktivere innstillingen og gjenopprette skjerm-bildet for hovedoperatørmodus.
- 6 Trykk på TILBAKE for å gå tilbake til hovedskjerm-bildet og kopiere.

## Merk


Denne listen må holdes i rekkefølgen 5,4,3,2 uten skuff 1 hvis HPs utskriftskontrollsett er installert. Alle skuffer med spesialpapir (ikke vanlig) må fjernes fra listen. Bruk av EWS sikrer disse reglene.

### Dvaleinnstilling 12

Velg tidsintervallet som må gå før automatisk strømsparing og avslåing aktiveres. Automatisk avslåing sparer mer energi enn automatisk strømsparing. Tidsperioden som velges for automatisk strømsparing, kan ikke overskride innstillingen for automatisk avslåing.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på HOVEDOPERATØRMODUS.

Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på OK for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.

Hvis du ønsker å vise meny 11 til 20 i skjermbildet for hovedoperatørmodus, trykker du på  pil ned.

- 2 Trykk på 12 Dvaleinnstilling for å vise skjermbildet for dvaleinnstilling.
- 3 Du finner tidsperiodene som er valgt for hver dvalefunksjon, i skjermbildet for tidtakerinnstilling nedenfor indikatorene for automatisk strømsparing og automatisk avslåing.  
Trykk på tastene ▲ og ▼ i hvert område for å velge en bestemt venteperiode før automatisk strømsparing og avslåing aktiveres.

## Merk

Tidsperioden som velges for automatisk strømsparing, kan ikke overskride innstillingen for automatisk avslåing.

Hvis du velger samme tidsperiode for automatisk avslåing som for automatisk strømsparing, aktiveres automatisk avslåing i stedet for automatisk strømsparing.

- 4 Trykk på OK for å aktivere innstillingen og gjenopprette skjermbildet for hovedoperatørmodus.
- 5 Trykk på TILBAKE for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

### Bryterinnstilling for minne 13


Ved hjelp av denne funksjonen kan du endre minnестillingene som vises nedenfor. Se 13 Bryterinnstilling for minne på side 167 hvis du ønsker flere opplysninger om minneinnstillinger.

Programvar- enummer	Element	Innstilling (standard er understreket)
01	Tilbakestill tidtaker	Av/30 sek./ <u>60 sek.</u> /90 sek./120 sek./150 sek./180 sek./210 sek./240 sek./270 sek./300 sek.
02	Tilb.st-tast-funksjon	Full-auto/ <u>Startinnstilling.</u>
03	Automatisk dokumentmater-original, effekt.	Automatisk dokumentmater + TILB.ST-tast valgt/ <u>automatisk dokumentmater valgt.</u>
04	Jobbminne, autohenting (30)	<u>Av/på.</u>
05	Etterbeh.modus er full-auto	Utskriftsside ned (utskuff)/ikke sortering/ <u>sortering</u> /stifting og sortering/stifting og bretting/bretting/utskriftsside opp (utskuff).
06	Start, tellernøkelinnsett	<u>Av/på.</u>
07	Sletting i område utenfor orig.	<u>Slettet, unntatt for skanner (1:1)/</u> område utenfor orig. slettet/slettet for automatisk papirvalg/bare automatisk skalering.
08	Automatisk dokumentmater, rammeslettingsvalg	Ingen/1 mm ramme/2 mm ramme/ <u>3 mm</u> <u>ramme</u> /4 mm ramme/5 mm ramme.
09	Automatisk skuffbytte	<u>Av/på.</u>
10	Plate, automatisk papirvalg	<u>Av/på.</u>
11	Automatisk dokumentmater, automatisk papirvalg	<u>Av/på.</u>
12	Plate, automatisk skalering	<u>Av/på.</u>
13	Automatisk dokumentmater, automatisk skalering	<u>Av/på.</u>

Programvar- enummer	Element	Innstilling (standard er understreket)
14	Velg skuff hvis automatisk papirvalg avbrytes	<u>Auto. valg av ønsket skuff</u> /Skuff 2/Skuff 3/ Skuff 4/HCI/ Skuff 1.
15	Plate, orig.str. registrering	Bare A-serie/Full størrelse/AB-serie/ <u>Tommeserie</u> .
16	Automatisk dokumentmater, orig.str. registrering	Bare A-serie/Full størrelse/AB-serie/ <u>Tommeserie</u> .
17	Plate, orig.str. registrering (liten)	A5R/B6R/5,5 x 8,5R/B5/A4/Letter.
18	Rotering	På-automatisk papirvalg/bare automatisk skalering/ <u>på-automatisk papirvalg/automatisk skalering/bare forminsk/på-alltid.</u>
19	Stiftemodus, tilb.st.funksjon	<u>Av</u> /på.
20	Jobbforskyv. kjører	<u>Av</u> /på.
21	Fortsettelse, utskrift	<u>Av</u> /på.
22	Tasteklikklyd	<u>Av</u> /på.
23	Indikert tid for 1 bilde	<u>3 sekunder</u> /5 sekunder.
24	Dvaleskjerm	<u>Avslåingsmodus</u> /Strømsparingsmodus.
25	START-tast, låsefunksjon	<u>Av</u> /på.
26	STOPP-tast, funksjon	<u>Jobb øyeblikkelig stoppet</u> /jobb avbrutt.
27	Automatisk valg av hefteskopi	<u>Automatisk valg</u> /ikke-automatisk valg.
28	Kopimonitorpassord	Mindre enn 8 sifre/ <u>8 sifre</u> .
29	Piltastendr. (Bildefor.)	<u>Desimaltegn av (1 TRINN 1 mm)</u> /Desimaltegn på (1 TRINN 0,1 mm).
30	Utmatingsretning for 1 ark	<u>Utskriftsside opp</u> /Utskriftsside ned.
31	Kopijobbavbrudd	<u>Deling av antall kopier</u> /Umiddelbart.
32	Angi kopimonitorpassord, omstart	<u>Tilbakestill tidtaker</u> /Fullført jobb.
33	Tasteklikklyd (papir tomt/fastkjørt papir)	<u>Av/3 sekunder</u> /5 sekunder/10 sekunder.
34	Reservert jobb-funksjon	<u>Velg reserv jobb etter mappe</u> /Angi reserv jobb etter orig.
35	Stopp skanning-trekk ut skuff	<u>På</u> /av.
36	Endre sidetallpos. (hefte)	<u>Av</u> /på (outside sidenummerering).
37	Tidtaker som hindrer utskrift	<u>Av/15 sekunder</u> / <u>30 sekunder</u> /60 sekunder/90 sekunder.
38	Bokmerkingsfunksjon	<u>På</u> (avbrutt for hver jobb)/ <u>På</u> (ikke avbrutt hver jobb)/Av.
39	Sletting av overtrykksbilde	Tillate (slette/overskrive)/ <u>Hindre (slette/overskrive)</u> .
40	Originalretning/innbindingsmodus	<u>Avbrutt for hver jobb</u> /Ikke avbrutt hver jobb.
41	Lagret bilde, forts. (SRV)	<u>Av</u> /på.
42	Hentet bilde, forts. (SRV)	<u>Av</u> /på.
43	Utmatingsretning	Utskriftsside ned/Utskriftsside opp.

**1 Trykk på HJELP for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på HOVEDOPERATØRMODUS.**

Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på OK for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.

Hvis du ønsker å vise meny 11 til 20 i skjermbildet for hovedoperatørmodus, trykker du på  pil ned.

**2 Trykk på 13 Bryterinnstilling for minne for å vise skjermbildet for bryterinnstilling for minne.**

**3 Bruk fremgangsmåten nedenfor for å velge det ønskede elementet og endre innstillingen.**

- Hvis du vil velge det ønskede elementet, trykker du på piltastene (▲) og (▼) til høyre i skjermbildet for bryterinnstilling for minne.
- Hvis du ønsker å bla, trykker du på piltastene nede til venstre i skjermbildet.
- Trykk på Endre innh. for innst. for å endre innstillingen for det uthevede elementet.
- Gjenta trinn 1 til 3 ovenfor for å gjøre flere endringer etter hverandre.



4 Trykk på **TILBAKE** for å gjenopprette skjermbildet for hovedoperatørmodus.

5 Trykk på **TILBAKE** for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

Følgende funksjoner kan brukes for bryterinnstillinger for minne.

#### **Tilbakestill tidtaker**

- Angi tilbakestillingsintervallet ved å starte fra fullføringen av en kopijobb til MFPen går tilbake til startbetingelsen.

#### **TILB.ST-tast-funksjon**

- Angi betingelsen for følgende moduser når du trykker på **TILBAKESTILL**: kopimodus, kopitetthet, forstørrelse, skuffvalg.

#### **Automatisk dokumentmater-original, effekt**

- Angi MFP-betingelsen når original er satt til automatisk dokumentmater i ikke-automatisk dokumentmatermodus med automatisk dokumentmaterenhet lukket.

#### **Jobbminne, autohenting (30)**

- Jobbminnennummer 30 hentes automatisk når strømmen slås på, eller når **TILBAKESTILL** angis. Denne jobbhentingsfunksjonen fungerer bare når jobbnummer 30 er registrert.

#### **Etterbeh.modus er full-auto**

- Angi at utskriftsmodus skal hentes når det trykkes på **TILBAKESTILL**.

#### **Start, tellernøkkelinnett**

- Angi at MFPen skal gå tilbake til startinnstilling når tellernøkkel settes inn.

#### **Sletting i område utenf orig.**

- Angi at MFPen skal slette område utenfor originaler.

#### **Automatisk dokumentmater, rammeslettingsvalg**

- Angi at rammesletting kan utføres når som helst i modus for automatisk dokumentmater.

#### **Automatisk skuffbytte**

- Når det blir tomt for papir under kopiering av en jobb, fortsetter MFPen å kopiere ved å bytte til en annen skuff som inneholder samme papirstørrelse.

#### **Plate, automatisk papirvalg**

- MFPen velger automatisk samme papirstørrelse som originalen som er lagt på skannerens glassplate. (I forminskings- eller forstørrelsesmodus velges en passende papirstørrelse i henhold til størrelsen som er valgt.)

#### **Automatisk dokumentmater, automatisk papirvalg**

- MFPen velger automatisk samme papirstørrelse som originalen som er lagt i den automatiske dokumentmateren. (I forminskings- eller forstørrelsesmodus velges en passende papirstørrelse i henhold til størrelsen.)

#### **Plate, automatisk skalering**

- MFPen gjenkjenner størrelsen på originalen på platen og velger riktig forstørrelsesforhold som samsvarer med den valgte papirstørrelsen.

#### **Automatisk dokumentmater, automatisk skalering**

- Når originalstørrelsen i den automatiske dokumentmateren gjenkjennes, velges det automatisk et passende forhold for kopien når kopistørrelsen velges manuelt.

#### **Velg skuff hvis automatisk papirvalg avbrytes**

- Angi skuffen som skal velges automatisk når Automatisk papirvalg er deaktivert.

#### **Plate, orig.str. registrering**

- Velg serien med størrelse på originalpapiret som skal registreres fra skannerens glassplate.

#### **Automatisk dokumentmater, orig.str. registrering**

- Velg serien med størrelse på originalpapiret som skal registreres fra den automatiske dokumentmateren.

#### **Plate, orig.str. registrering (LITEN)**

- Velg den minste originalstørrelsen som skal registreres fra skannerens glassplate.

### **Rotering**

- Du kan velge å aktivere roteringsfunksjonen, aktivere roteringsfunksjonen bare når automatisk papirvalg/automatisk skalering er valgt eller aktivere rotering når automatisk papirvalg/automatisk skalering/forminsking er valgt.

### **Stiftemodus, tilb.st.funksjon**

- Stiftemodus avbrytes automatisk når en jobb er fullført når sorteringsmodus for stifting er aktivert. (Sorteringsmodus er valgt.)

### **Jobbforskyv. kjører**

- Angi at kopiene til forskjellige jobber skal forskyves når du skriver ut flere reserverte jobber etter hverandre.

### **Fortsettelse, utskrift**

- Angi at flere reserverte jobber skal skrives ut etter hverandre.

### **Tasteklikklyd**

- Aktiver eller deaktiver lyden hver gang det trykkes på en tast på berøringsskjermen.

### **Indikert tid for 1 bilde**

- Velg funksjonen for indikert tid for bilde.

### **Dvaleskjerm**

- Velg skjermbildet som skal vises når du trykker på tasten SOVEMODUS PÅ/AV.

### **START-tast, låsefunksjon**

- Aktiver eller deaktiver låsefunksjonen.

### **STOPP-tast, funksjon**

- Velg om du vil vise bekreftelsesmeldingen når du trykker på STOPP-tasten.

### **Automatisk valg av hefteskopi**

- Angi MFPen med Q3634A montert for å velge heftemodus automatisk ved stifting og bretteing, eller når modus for bretteing av utskrift velges.

### **Kopimonitorpassord**

- Velg det gyldige antallet sifre for hovednøkkelkoden for kopimonitor.

### **Piltastendr. (Bildefor.)**

- Velg 1-trinnsenheden for berøringstasten for å angi forskyvningsantall ved bildeforskyvning.

### **Utmatingsretning for 1 ark**

- Velg dette for å mate ut med utskriftssiden opp eller ned når du bare kopierer ett ark.

### **Kopijobbavbrudd**

- Velg når jobben som pågår, skal stoppes når du trykker på AVBRYT.

### **Angi kopimonitorpassord, omstart**

- Angi omstart for kopimonitorpassordet.

### **Tasteklikklyd (papir tomt/fastkjørt papir)**

- Velg varigheten til tonen som varsler når det er tomt for papir eller når det mangler papir.

### **Reservert jobb-funksjon**

- Angi tidspunkt for den reserverte jobben.

### **Stopp skanning-trekk ut skuff**

- Velg dette for å stoppe eller fortsette skannejobben når en skuff trekkes ut.

### **Endre sidetallpos. (hefte)**

- Angi at sidetallene automatisk skal plasseres på ytterkantene av kopien når du bruker hefte med sidenummerering med stempel.

### **Beskjærer (standard/egendefinert størrelse) (ugyldig funksjon)**

- Angi at brettede, eller stiftede og brettede ark skal beskjæres ved størrelse som ikke er standard (eller bred størrelse).

### **Tidtaker som hindrer utskrift**

- Angi at tidtakeren skal tillate utskriftsjobben etter kopijobben.

### Bokmerkingsfunksjon

- Velg dette alternativet for å angi bokmerkingsfunksjonen bare for gjeldende jobb, for alle etterfølgende jobber, eller deaktiver funksjonen.

### Side 2-utskrift (standard gjentakelse + zoom)

- Velg dette alternativet for å aktivere eller deaktivere funksjonen for å rotere baksidene 180° automatisk i tosidige kopier, der forstørrelsen er endret og standard gjentakelse er valgt.

### Sletting av overtrykksbilde

- Når du velger (eller lagrer) overtrykksbilledata på harddisk ved hjelp av overtrykksminne, velger du dette alternativet for å tillate eller hindre de valgte dataene (eller overskrive dataene med samme navn som tidligere ble lagret på harddisken).

### Orig.retning/innbindingsmodus

- Velg dette alternativet for å tilbakestille eller lagre innstillingene for originalretning og innbindingsmodus du har valgt på menyen Velg betingelse for å skanne originaler og hurtigmenyen for utskriftsmodus etter at kopieringsjobben er ferdig.

### Lagret bilde, forts. (SRV)

- Når du lagrer billedataene på harddisken/PCen i sende-/lagringsmodus, velger du dette alternativet for å deaktivere eller fortsette sende-/lagringsmodusen etter at hver lagringsjobb for billedata er fullført.


### Hentet bilde, forts. (SRV)

- Når du henter billedataene som er lagret på harddisken/PCen i send-/lagringsmodus, velger du dette alternativet for å hente bare 1 jobb eller flere jobber.

### Utmatisingsretning


- Velg dette alternativet for å mate ut med utskriftssiden opp eller ned når du tar ensidige kopier i ikke-sorteringsmodus eller sorteringsmodus ved hjelp av primærskuffen (hovedskuff) for etterbehandler.

## Maskinadministreringsliste, utskrift 14

- Bruk denne funksjonen til å skrive ut listen som er valgt fra elementene nedenfor.
  - Jobbminneliste: programmert innhold for jobbminne.
  - Brukeradministreringsliste: innstillinger for startposisjon som er valgt av bruker.
  - Kopimonitor, administreringsliste: MFP-informasjon administrert av kopimonitor.
  - Skriftmønsterliste: skriftmønstre som brukes i MFPen.
- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på HOVEDOPERATØRMODUS.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på OK for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.  
Hvis du ønsker å vise meny 11 til 20 i skjermbildet for hovedoperatørmodus, trykker du på  pil ned.
  - 2 Trykk på 14 Maskinadmin.liste, utskrift for å vise menyskjermbildet for utskrift av administreringsliste.
  - 3 Trykk på det ønskede elementet i skjermbildet. Hovedskjermbildet vises automatisk.
  - 4 Trykk på **START** for å starte utskriften av den valgte listen.  
Trykk på **STOPP** hvis du vil stoppe utskriften. Trykk på **P** og **C** for å gå tilbake til menyskjermbildet for utskrift av administreringsliste.
  - 5 Trykk på **TILBAKE** for å gjenopprette skjermbildet for hovedoperatørmodus.
  - 6 Trykk på **TILBAKE** for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.


## Side 2, linsejustering 16

Bruk denne funksjonen til å angi justeringsdataene for forstørrelsesforhold for hver skuff som side 2.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på HOVEDOPERATØRMODUS.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpasordet, og trykk deretter på OK for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.  
Hvis du ønsker å vise meny 11 til 20 i skjermbildet for hovedoperatørmodus, trykker du på  pil ned.
- 2 Trykk på 16 Side 2, linsejustering for å vise skjermbildet for side 2, linsejustering.
- 3 Trykk for å utheve den ønskede skufftasten. Trykk deretter på piltastene for å velge justeringsdata.  
De valgte dataene vises på den uthevede skufftasten.
- 4 Trykk på OK for å aktivere innstillingen og gå tilbake til skjermbildet for hovedoperatørmodus.
- 5 Trykk på TILBAKE for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.


## Etterbehandlerjustering 17

Bruk denne modusen til å gjøre finjusteringer for hver funksjon i etterbehandleren.

- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på HOVEDOPERATØRMODUS.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpasordet, og trykk deretter på OK for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.  
Hvis du ønsker å vise meny 11 til 20 i skjermbildet for hovedoperatørmodus, trykker du på  pil ned.
- 2 Trykk på 17 Etterbehandlerjustering for å vise menyskjermbildet for justering av etterbehandler.
- 3 Trykk på den ønskede meny-tasten for å vise justeringsskjermbildet for hver funksjon.
- 4 Gjør finjusteringene i skjermbildet, og trykk deretter på TILBAKE for å gjenopprette menyskjermbildet for justering av etterbehandler.
- 5 Trykk på TILBAKE for å gjenopprette skjermbildet for hovedoperatørmodus.
- 6 Trykk på TILBAKE for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

## Innstilling for harddiskadministrering 18

Bruk denne funksjonen til å administrere bildedataene som er lagret på harddisken og kontrollere hvor mye plass som er tilgjengelig for nye data.

- Passord, liste/sletting: Vis passordlisten i skjermbildet, eller slett bildedataene (jobben) ved å slette tilsvarende passord fra listen.
  - Per.innst for auto.slett jobb: Angi tidsperioden (1 til 52 uker) dataene skal beholdes. Den slettes automatisk når den angitte perioden er utgått.
  - Status for harddiskkapasitet: Kontroller ledig plass i prosent.
- 1 Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på HOVEDOPERATØRMODUS.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpasordet, og trykk deretter på OK for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.  
Hvis du ønsker å vise meny 11 til 20 i skjermbildet for hovedoperatørmodus, trykker du på  pil ned.
  - 2 Trykk på 18 Innstilling for harddiskadmin. Skjermbildet for passord for harddiskadministrering vises hvis det 4-sifrede passordet for harddiskadministrering er angitt av servicerepresentanten.  
Hvis ikke, vises menyskjermbildet for harddiskadministrering uten krav om passord.  
Hvis skjermbildet for angivelse av passord for harddiskadministrering vises, bruker du tastaturet på berøringsskjermen til å angi det 4-sifrede passordet for harddiskadministrering, og deretter trykker du på **OK** for å vise menyskjermbildet for harddiskadministrering.

---

**Merk**

---

Passordet for harddiskadministrering er ikke opprinnelig angitt. Kontakt servicerepresentanten hvis du ønsker tandemmodus.

- Trykk på den ønskede menytaben for å vise det etterfølgende skjermbildet for hver funksjon.

**Slik viser du passordlisten eller sletter passordet og tilsvarende billedata:**

- Trykk på 1 `Passord, liste/sletting` for å vise skjermbildet der du kan vise liste over eller slette passord.
- Trykk for å utheve passordtaben som skal slettes, og trykk deretter på `Slett`. Hurtigmenyen vises for bekreftelse.
- Trykk på `JA` for å slette det valgte passordet og alle tilsvarende data, eller trykk på `NEI` for å avbryte.
- Trykk på `TILBAKE` for å gå tilbake til meny-skjermbildet for harddiskadministrering.

**Slik sletter du passordet og dataene automatisk:**


- Trykk på 2 `Per.innst for auto.slett jobb` for å vise skjermbildet for å angi periode for automatisk sletting av jobb.
- Trykk på `Auto. sletting på` for å utheve den, og angi deretter antall uker dataene skal beholdes ved hjelp av tastaturet på berøringsskjermen. Den maksimale tidsperioden er 52 uker.
- Trykk på `OK` for å aktivere innstillingen.

**Slik kontrollerer du gjeldende harddiskkapasitet:**

- Trykk på `TILBAKE` for å vise skjermbildet for harddiskkapasitet. Stolpediagrammet i skjermbildet viser gjeldende harddiskkapasitet.
  - Trykk på `TILBAKE` for å gå tilbake til meny-skjermbildet for harddiskadministrering.
- Trykk på `TILBAKE` for å gjenopprette skjermbildet for hovedoperatørmodus.
  - Trykk på `TILBAKE` for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

## Sletting av område uten billedata, innstilling 19

Velg modus for sletting av område uten billedata som skal aktiveres når denne funksjonen velges i skjermbildet for utskriftsvalg når strømmen slås på eller etter tilbakestilling.

- Trykk på **HJELP** for å vise skjermbildet Hjelp, og trykk deretter på `HOVEDOPERATØRMODUS`.  
Angi det 4-sifrede hovedoperatørpassordet, og trykk deretter på `OK` for å vise skjermbildet for hovedoperatørmodus. Hvis det er angitt et ugyldig passord, angir du det gyldige 4-sifrede passordet.  
Hvis du ønsker å vise meny 11 til 20 i skjermbildet for hovedoperatørmodus, trykker du på  pil ned.
- Trykk på 20 `Sletting omr u/billedata, innst` for å vise skjermbildet for sletting av område uten billedata.
- Velg den ønskede slettemodusen og tetthetsnivået på originalen.  
Trykk på `AUTO` for å la MFPen velge slettemodusen og tetthetsnivået automatisk.  
Hvis du vil angi slettemodus manuelt, trykker du på `Slett skrå` eller `Slett rektangel`, og deretter velger du tetthetsnivået som er nødvendig. Det finnes fem eksponeringsnivåer.
- Trykk på `OK` for å aktivere innstillingen og gjenopprette skjermbildet for hovedoperatørmodus.
- Trykk på `TILBAKE` for å gå tilbake til hovedskjermbildet og kopiere.

---

**Merk**

---

Velg automodus hvis den angitte modusen for sletting av skråstilt område eller rektangel ikke fungerer ordentlig på grunn av den angitte originaltypen.

## Kopimonitor skjema for hovedoperatør

[illegible]

# 15 Vedlikehold og rekvisita

Legge i papir . . . . .	190
Papirindikator . . . . .	190
Indikator som viser at det er tomt for papir. . . . .	190
Bruke HJELP-tasten. . . . .	190
Legge papir i skuff 2 og 3. . . . .	190
Legge papir i skuff 4. . . . .	191
Legge papir i HCl'en (Q3637A/Q3638A) . . . . .	192
Legge skilleark i skuff 2, 3 eller 4. . . . .	192
Legge skilleark i HCl'en (Q3637A/Q3638A) . . . . .	193
Fylle på toner . . . . .	194
Sette inn ny stiftekassett i stifte-/stableenheten og flerfunksjonsetterbehandleren . . . . .	195
Tømme avfallsboksen for hullesett . . . . .	196
Forebyggende vedlikehold . . . . .	196
Rengjøre ADF-glassplaten . . . . .	197
Rengjøre dokumentglassplaten og dekselet . . . . .	197
Service, reparasjon og rekvisita . . . . .	197
Service . . . . .	197
Reparasjon. . . . .	198
Rekvisita . . . . .	198

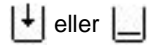
## Legge i papir

### Papirindikator



Det vises alltid en papirindikator på skufftasten i hovedskjermbildet.

### Indikator som viser at det er tomt for papir



Indikatoren som viser at det er tomt for papir, blinker på skufftasten i hovedskjermbildet når en skuff er tom. Legg papir i skuffen når indikatoren som viser at det er tomt for papir, blinker.

Ikke overskrid følgende skuffbegrensninger:

- Skuff 2: 500 ark på 20 pund (430 ark på 24 pund).
- Skuff 3: 500 ark på 20 pund (430 ark på 24 pund).
- Skuff 4: 1 000 ark på 20 pund (860 ark på 24 pund).
- HCI: 4 000 ark på 20 pund.
- Skuff 1: 100 ark på 20 pund.

(Ikke legg i papir over den tykke, røde streken på den bakre skinnen.)

### Bruke HJELP-tasten

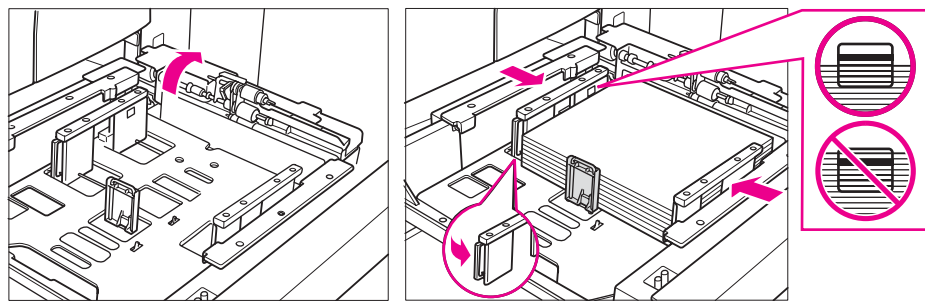
Hvis du vil lære hvordan du legger i papir, trykker du på **HJELP**, og deretter trykker du på en hvilken som helst papirnivåast for å vise instruksjoner på berøringsskjermen. Hvis du ønsker flere opplysninger om størrelse på skuff i forhold til størrelse på papir, kan du se Papirinformasjon på side 35.

Se følgende sider hvis du ønsker instruksjoner om hvordan du legger papir i skuff 1 - 3 og HCIen.

### Legge papir i skuff 2 og 3

Når tykt eller tynt papir vises på skufftasten i hovedskjermbildet, må du legge i det angitte papiret. Hvis du ikke gjør det, kan papiret kjøre seg fast.

Når **SKILLEARK** vises på skufftasten i hovedskjermbildet, kan du se Legge skilleark i skuff 2, 3 eller 4 på side 192.



- 1 Trekk ut skuff 2 eller 3, og åpne valsen for valg av papir.
- 2 Legg papir i skuffen med den krummede siden opp. Legg i størrelsen Ledger, Legal, Letter, Letter-R eller 5,5 x 8,5 (kan justeres av brukeren). Ikke stable papir over den tykke, røde streken.
- 3 Juster den grønne spaken (plassert til venstre) på den bakre papirskinnen, i forhold til kanten på papiret.

#### Merk

Kontroller at papirskinnene er riktig justert i forhold til papiret. Hvis ikke, registrerer ikke MFPen den riktige papirstørrelsen, eller det kan hende at kopiene ikke blir hullet på riktig sted.



- 4 Når papiret er lagt riktig i, lukker du valsen for valg av papir.
- 5 Skyv skuffen helt inn i MFPen.

---

**Merk**

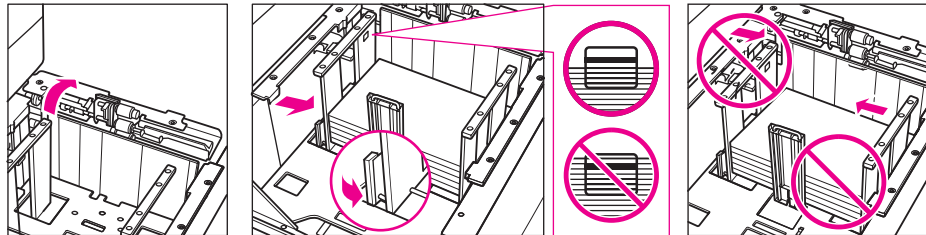
---

Ikke bruk kraft når du skyver skuffen inn i MFPen. Hvis du gjør det, kan det oppstå problemer med MFPen.

## Legge papir i skuff 4

Når tykt eller tynt papir vises på skufftasten i hovedskjermbildet, må du legge i det angitte papiret. Hvis du ikke gjør det, kan papiret kjøre seg fast.

Når **SKILLEARK** vises på skufftasten i hovedskjermbildet, kan du se Legge skilleark i skuff 2, 3 eller 4 på side 192.



- 1 Trekk ut skuff 4, og åpne valsen for valg av papir.
- 2 Legg noe papir i skuffen med den krummede siden opp. Legg i størrelsen Ledger, Legal, Letter, Letter-R eller 5,5 x 8,5 (kan justeres av brukeren).
- 3 Juster den grønne spaken (plassert til venstre) på den bakre papirskinnen, i forhold til kanten på papiret.

---

**Merk**

---

Ikke hold i den øvre delen av de bakre eller fremre papirskinnene for å flytte dem. Da kan de bli skadet.

Kontroller at papirskinnene er riktig justert i forhold til papiret. Hvis ikke, registrerer ikke MFPen den riktige papirstørrelsen, eller det kan hende at kopiene ikke blir hullet på riktig sted.

- 4 Legg papir i skuffen. Ikke stable papir over den tykke, røde streken.
- 5 Når papiret er lagt riktig i, lukker du valsen for valg av papir.
- 6 Skyv skuffen helt inn i MFPen.

---

**Merk**

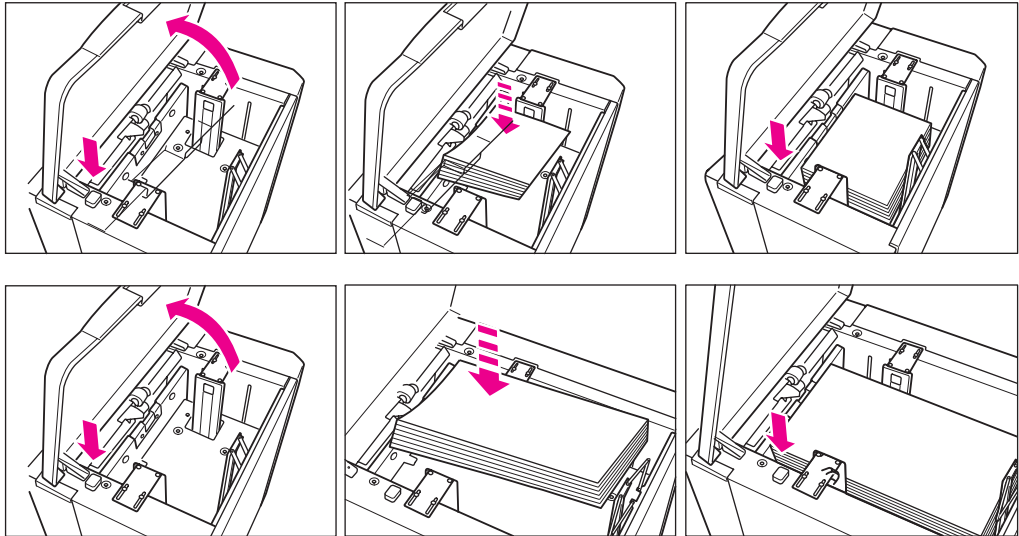
---

Ikke bruk kraft når du skyver skuffen inn i MFPen. Hvis du gjør det, kan det oppstå problemer med MFPen.

## Legge papir i HClen (Q3637A/Q3638A)

Når tykt eller tynt papir vises på skufftasten i hovedskjermbildet, må du legge i det angitte papiret. Hvis du ikke gjør det, kan papiret kjøre seg fast.

Når SKILLEARK vises på skufftasten i hovedskjermbildet, kan du se Legge skilleark i skuff 2, 3 eller 4 på side 192.



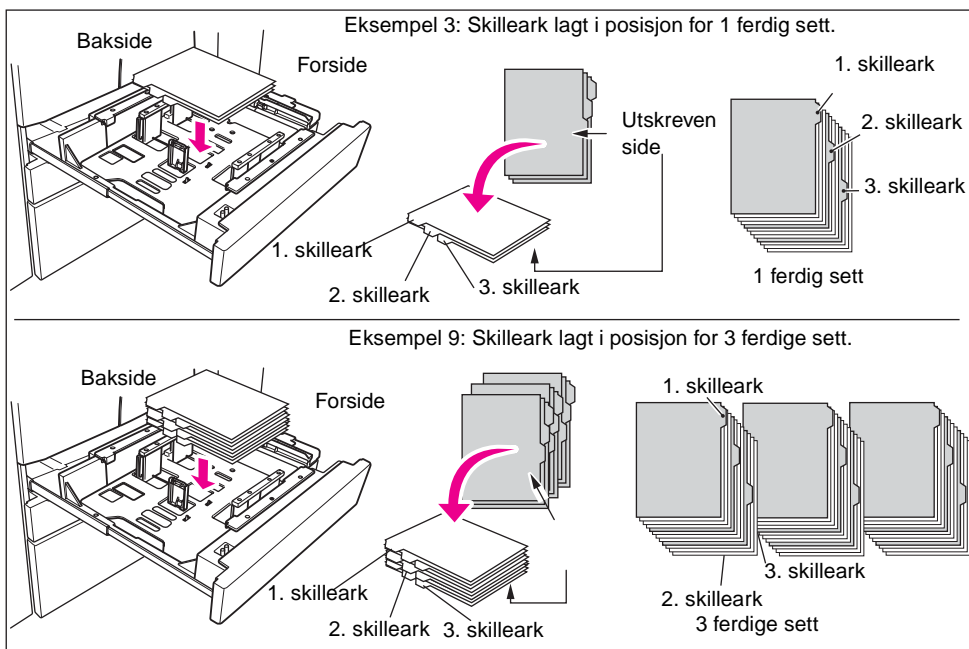
- 1 Åpne toppdekslet til HClen.
- 2 Trykk på den grønne knappen for ilegging av papir for å senke bunnplaten.
- 3 Legg papirstørrelsen i HClen med papirkrummingen ned.
- 4 Gjenta trinn 2 og 3 til bunnplaten ikke går lenger ned.  
Legg i størrelsen Letter eller A4 (kan justeres av servicerepresentanten) for Q3637A, eller legg i størrelsen Ledger, Legal, Letter, Letter-R, A3, B4, A4, A4R eller Exec (JIS) for Q3638A. Ikke stable papir over maksimumsnivået for papir.
- 5 Lukk toppdekslet til HClen.

## Legge skilleark i skuff 2, 3 eller 4

Legg i skillearkene slik at flikene er til venstre, bak i skuffen (ikke foran). Bredden på fliken må være 12,5 mm (0,5 tommer) eller mindre.

Når du legger skilleark i skuffen, må du huske å angi SKILLEARK som papirtype i hovedoperatørmodus. Hvis du ikke gjør det, kan papiret sette seg fast. Se Innst for papirtype/spes.størr 6 på side 175.

Det øverste arket legges i med forsiden ned, og blir det første skillearket i det ferdige settet. De andre skillearkene følger i rekkefølge.

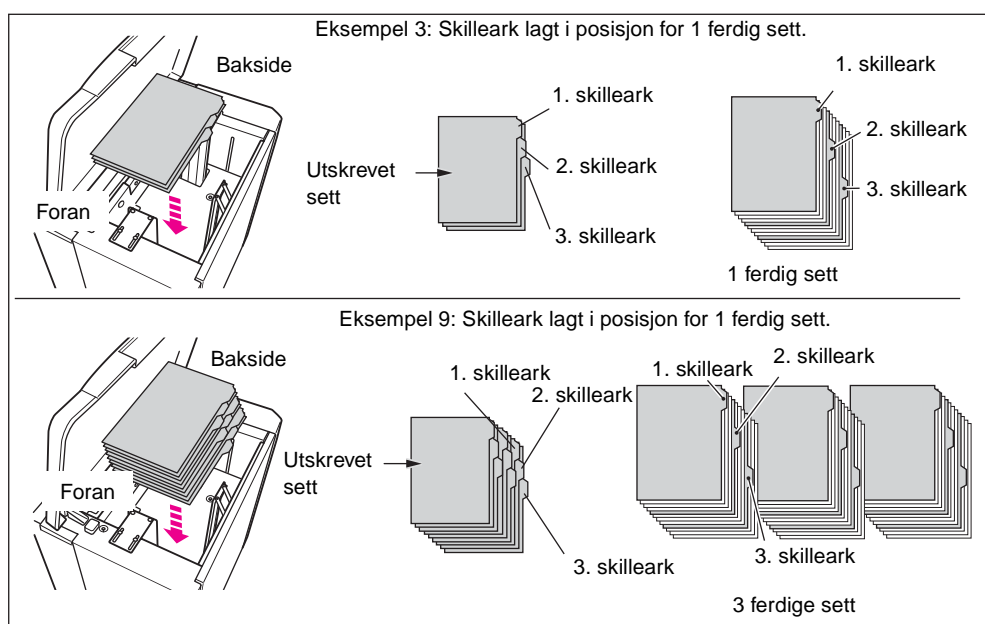


## Legge skilleark i HClen (Q3637A/Q3638A)

Legg i skillearkene slik at flikene er til høyre, bak i skuffen (ikke foran). Bredden på fliken må være 12,5 mm (0,5 tommer) eller mindre.

Når du legger skilleark i skuffen, må du huske å angi **SKILLEARK** som papirtype i hovedoperatørmodus. Hvis du ikke gjør det, kan papiret sette seg fast. Se Innst for papirtype/spes.stør 6 på side 175.

Det øverste arket legges i med forsiden opp, og blir det første arket i det ferdige settet. De andre skillearkene følger i rekkefølge.



## Fylle på toner

### ADVARSEL!

Oppbevar toner utilgjengelig for barn. Hvis det blir frigitt tonerstøv på grunn av feil håndtering, må du være forsiktig og ikke inhalere eller få kontakt med øyne eller hud. Se HMS-dataarket hvis du ønsker mer informasjon om tonersikkerhet. Et HMS-dataark på engelsk er tilgjengelig for profesjonell bruk på: <http://www.hp.com/go/msds>.

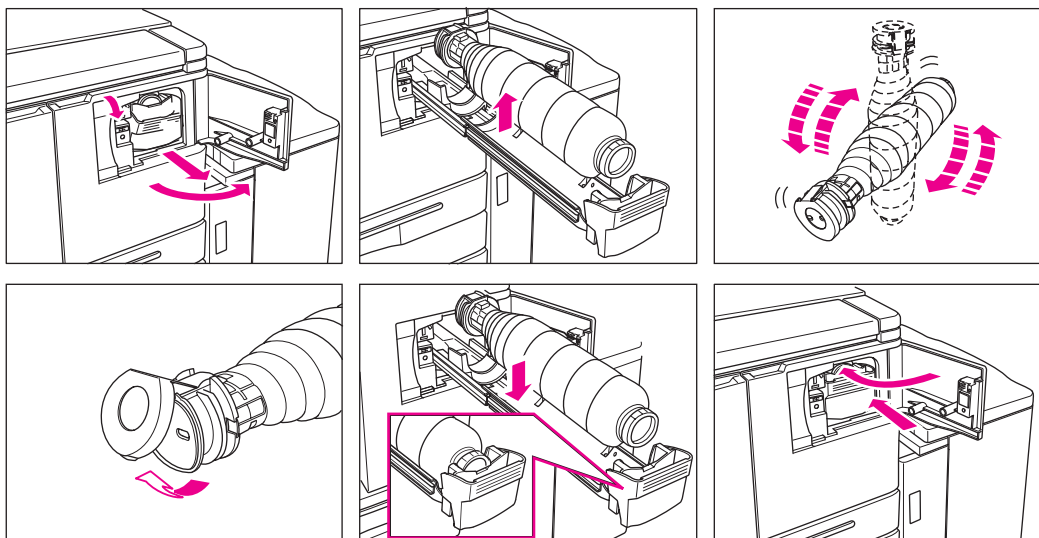
Når det er lite toner, vises meldingen **Bytt tonerflaske** på berøringsskjermen.

### OBS!

Nummeret på tonerflasken må tilsvare nummeret som står på etiketten, på innsiden av tonerdøren. Hvis du ikke gjør det, kan det oppstå problemer med MFPen.

### Merk

Toner kan skiftes mens MFPen kjører.



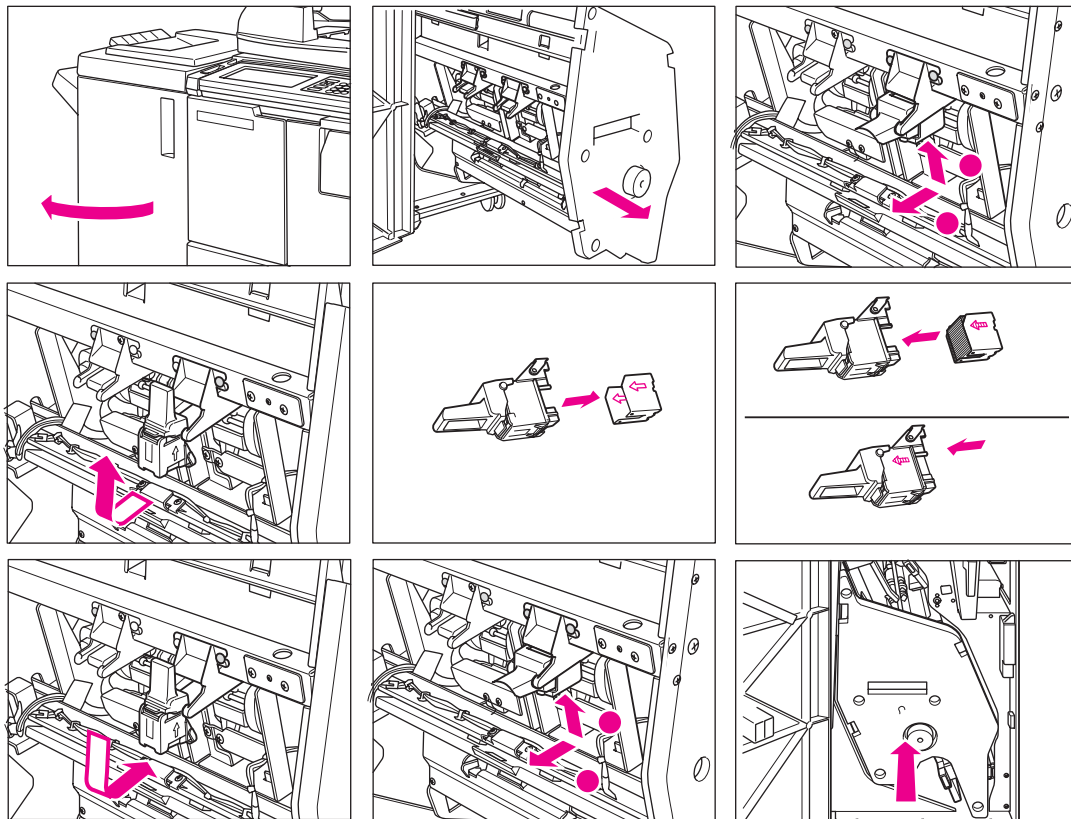
- 1 Åpne tonerdøren, og dra tonerflaskeholderen fremover.
- 2 Trekk ut tonerflaskeholderen, og ta deretter ut den tomme tonerflasken.
- 3 Rist den nye tonerflasken flere ganger for å fordele toneren, og fjern deretter lokket.
- 4 Sett den nye tonerflasken inn i tonerflaskeholderen, og rett inn den bakre delen av flasken i henhold til tonerflaskeholderen.
- 5 Skyv spaken til tonerflaskeholderen bakover, og sett tonerflaskeholderen på plass igjen.
- 6 Lukk tonerdøren.
- 7 Resirkuler eller kast tomme beholdere i henhold til lokale regler.

### Merk

Rett inn den bakre delen av tonerflasken etter tonerflaskeholderen.

## Sette inn ny stiftekassett i stifte-/stableenheten og flerfunksjonsetterbehandleren

Bruk bare stiftene som leveres av HP. Kontakt servicerepresentanten for å bestille nye stifter.



- 1 Åpne etterbehandlerdøren.
- 2 Trekk ut stableenheten ved å holde i håndtaket til stableenheten.
- 3 Dra opp kassettbeholderen, og fjern den deretter ved å skyve den langs stifteskinnen.
- 4 Fjern den tomme kassetten fra kassettbeholderen.
- 5 Sett inn den nye kassetten i beholderen.

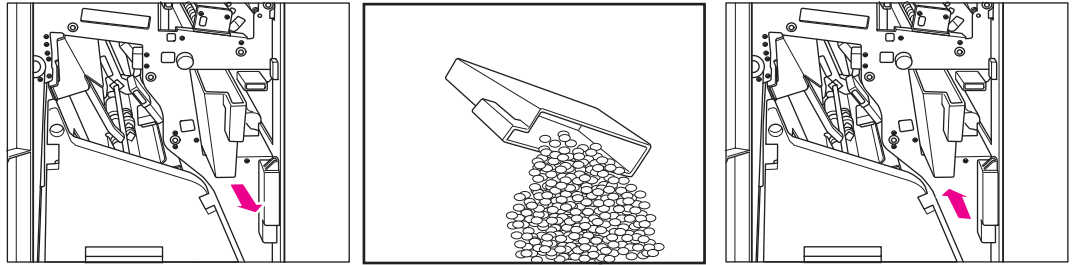
### Merk

Ikke fjern de gjenværende stiftene inne i beholderen. Hvis du gjør det, blir ikke det første arket stiftet etter påfyllingen.

- 6 Sett inn den nye kassettbeholderen ved å skyve den langs stifteskinnen, og trykk den deretter ned og inn for å sette den skikkelig på plass.
- 7 Sett stableenheten tilbake på plass.
- 8 Lukk etterbehandlerdøren.

## Tømme avfallsboksen for hullesett

Når avfallsboksen er full, vises meldingen Avfallsboksen for hullesett er full / Tøm avfallsboksen på berøringsskjermen.

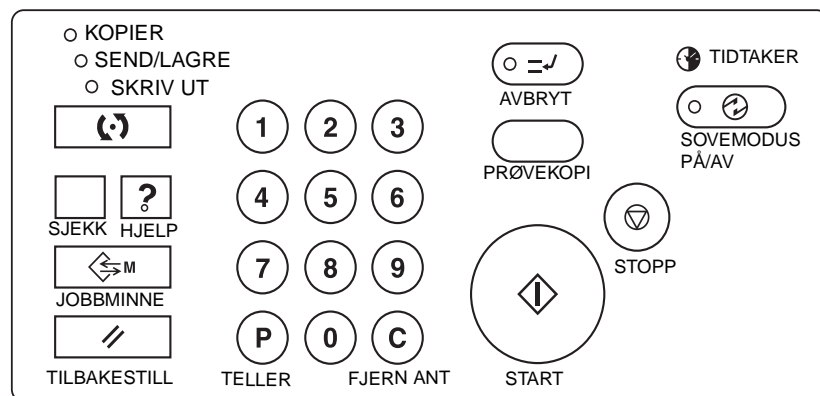


- 1 Åpne etterbehandlerdøren, og trekk ut avfallsboksen.
- 2 Tøm avfallsboksen.
- 3 Sett avfallsboksen tilbake på plass, og lukk etterbehandlerdøren.

## Forebyggende vedlikehold

Når det er tatt et bestemt antall kopier på MFPen, kreves det forebyggende vedlikehold for å opprettholde optimal ytelse.

Når det er tid for forebyggende vedlikehold, får du en melding der du blir bedt om å kontakte servicerepresentanten for vedlikehold.



### Lese telleren for forebyggende vedlikehold

- 1 Trykk på **P TELLER** for å vise tellerskjermbildet.
- 2 Trykk på **AVSLUTT** for å gå tilbake til hovedskjermbildet.

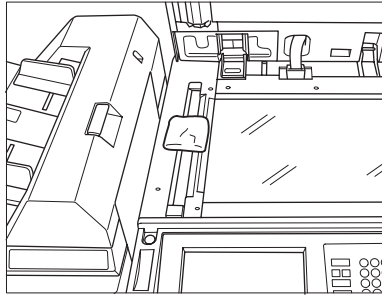
### Skrive ut telleren for forebyggende vedlikehold

- 1 Trykk på **P TELLER** for å vise tellerskjermbildet.
- 2 Trykk på **Tellermeny**. Hovedskjermbildet vises.
- 3 Trykk på den ønskede skufftasten for å velge kopistørrelsen.
- 4 Trykk på **START**. Tellerlisten skrives ut, og utskriftsmodusen deaktiveres.

## Rengjøre ADF-glassplaten

Den venstre delen av glassinndelingen på skannerens glassplate er utformet for sanntidsskanning via den automatiske dokumentmateren. Hold glassplaten ren. Hvis du ikke gjør det, kan det hende at skitt på glassplaten fører til mørke streker på kopiene.

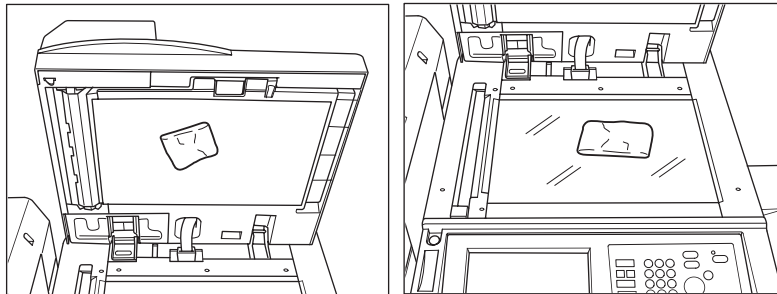
Løft opp dokumentdekselet, og rengjør ADF-glassplaten med en ren, myk klut.



## Rengjøre dokumentglassplaten og dekselet

Skannerens glassplate og den indre overflaten til dokumentmateren må holdes rene. Hvis du ikke gjør det, kan skitt på glassplaten bli kopiert.

Løft opp dokumentdekselet, og rengjør glassplaten og den indre overflaten til dokumentdekselet med en ren, myk klut.



### Merk

Glassplaten kan rengjøres med en myk klut som er fuktet litt i vann, eller med et antistatisk rensemiddel anbefalt av servicerepresentanten.

Bruk aldri oppløsningsmidler for maling, for eksempel benzen eller tynningsmidler, til å rengjøre noen deler av MFPen.

## Service, reparasjon og rekvisita

### Service

Skriv inn navnet og telefonnummeret til servicerepresentanten, i tillegg til MFP-serienummeret, i feltene nedenfor:

\_\_\_\_\_  
Servicerepresentant

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer

\_\_\_\_\_  
MFP-serienummer

## Reparasjon

Når du ringer og ønsker reparasjon, må du kontrollere at du har all nødvendig informasjon for hånden, for eksempel MFP-serienummeret og ditt eget telefonnummer. Hvis det er snakk om kopikvaliteten, tar du med en prøvekopi når du ringer, slik at den kan beskrives for servicerepresentanten.

Skriv inn telefonnummeret du skal ringe for reparasjon, i feltene nedenfor:

---

Telefonnummer for reparasjon

## Rekvisita

Husk bare å bruke rekvisita som anbefales av HP. For å opprettholde et lager med rekvisita bør du kontrollere lageret med jevne mellomrom, og bestille rekvisita før det går tomt.

Skriv inn telefonnummeret for bestilling av rekvisita, i feltene nedenfor:

---

Telefonnummer for rekvisita



# 16 Feilsøking

Serviceanrop .....	200
Begrenset bruk av MFPen .....	200
Minneoverflyt .....	200
Skjermbilde for strøm på/av .....	201
Fjerne fastkjørt papir .....	201
Feilsøkingstips .....	202

## Serviceanrop

### OBS!

En serviceanropmelding indikerer en MFP-tilstand som krever at du må kontakte servicerepresentanten.

- 1 Skriv straks opp rapporteringskoden som står øverst på skjermen.
- 2 Slå av den sekundære strømbryteren og hovedstrømbryteren.
- 3 Dra ut støpselet til MFPen.
- 4 Kontakt servicerepresentanten og rapporter om forholdet. Oppgi koden.

## Begrenset bruk av MFPen

Hvis meldingen nedenfor vises i skjermbildet *Serviceanrop*, kan du fortsette å bruke MFPen med begrensede funksjoner, og bruke skuffene og den automatiske dokumentmateren som ikke er påvirket av feilen. Hvis du vil bruke den begrensede funksjonaliteten for MFPen, tar du kontakt med servicerepresentanten. Du må bare bruke den begrensede funksjonen midlertidig og sørge for at MFPen repareres så fort som mulig.

- 1 Hvis begrenset bruk av MFPen er tilgjengelig, vises følgende melding i meldingsområdet i stedet for rapporteringskoden:  
  
`Feil i skuff 1`  
`Trykk på AUTO for å deaktivere denne skuffen.`
- 2 Trykk på **TILBAKESTILL**.  
  
`Slå på/av`  
`M0B22`
- 3 Slå MFPen av og deretter på.  
Du kan fortsette å kopiere uten å bruke den delen av MFPen som det er feil ved (for eksempel Skuff 1).

### OBS!

Selv om kopieringsjobben kan fortsette som beskrevet ovenfor, må du kontakte servicerepresentanten umiddelbart når skjermbildet *Serviceanrop* vises.

## Minneoverflyt

I enkelte moduser bruker MFPen minne for at den skal fungere best mulig. Det kan oppstå minneoverflyt hvis det installerte minnet ikke er stort nok for de valgte kopibetingelsene. Hvis minneoverflyt skjer ofte, bør du ta kontakt med servicerepresentanten for å utvide minnekapasiteten i MFPen.

Hvis minneoverflyt oppstår mens du skanner den første jobben, stopper MFPen umiddelbart og de eneste alternativene som vises, er **STOPP JOBB** og **STOPP SKANNING**.

### Merk

Hvis jobbinnstillingene omfatter heftemodus, vises ikke **STOPP SKANNING**.

- Hvis du vil slette alle skannede data og avslutte jobben, trykker du på **STOPP JOBB**.
- Hvis du vil avslutte videre skanning, men skrive ut alle data som allerede er skannet inn i minnet, trykker du på **STOPP SKANNING**.

Når det oppstår minneoverflyt under reservering, vises også **FORTSETT** i det aktive skjermbildet. I så fall stopper ikke MFPen før alle jobber som venter på å bli skrevet ut, er ferdige.

- Hvis du vil slette alle skannede data og avslutte den sist reserverte jobben, trykker du på **STOPP JOBB**.

- Hvis du vil avslutte videre skanning, men skrive ut alle data som allerede er skannet for den sist reservede jobben, trykker du på **STOPP SKANNING**.

#### Merk

Hvis jobbinnstillingene omfatter heftemodus, vises ikke **STOPP SKANNING**.

- Hvis du vil fortsette skanningen av den sist reservede jobben, trykker du på **FORTSETT** mens gjeldende utskriftsjobb gradvis frigjør minne for mer data.

## Skjerm bilde for strøm på/av

Når et problem påvirker det elektriske signalet i MFPen, vises **SOVEMODUS PÅ/AV**.

## Fjerne fastkjørt papir

#### OBS!

Når du fjerner fastkjørt papir, må du passe på at det ikke er noen papirbiter igjen i MFPen. Du må ikke ta på trommelen eller skrape på den, og du må holde alle metallobjekter, for eksempel klokker, smykker og så videre, borte fra trommelområdet.

Hvis papiret kjører seg fast, slutter MFPen å kopiere og det vises en kode for fastkjørt papir på skjermen for å vise hvor papiret har kjørt seg fast. En blinkende kode angir området der papiret må fjernes først. Hvis du vil vise instruksjoner i skjermbildet Hjelp, trykker du på den illustrerte forklaringen når den blinkende koden for fastkjørt papir vises. Fjern papiret fra hver blinkende plassering helt til papiret er fjernet fra alle plasseringene.

De følgende 18 kodene for fastkjørt papir viser bestemte steder på MFPen.

Kode	Plassering
1	Skuff 2
2	Skuff 3
3	Skuff 4
5	HCI
6	Skuff 1
7	Dekselet på høyre side av MFPen
8	HCI og MFP
9	Skuff 1 og MFP
10	MFP
11	MFP
12	MFP
13	ADF eller MFP
14	Automatisk dokumentmater
15	Automatisk dokumentmater
16	Etterbehandler
17	Etterbehandler (omslagsmater)
18	Etterbehandler (heftefunksjon)

#### ADVARSEL!

Det høyre, bakre området på den automatiske dokumentmateren (ADU) genererer høy spenning. Du kan få elektrisk støt hvis du tar på det. *Ikke berør!*

Innsiden av varmeelementet er svært varm. For å unngå at du brenner deg må du *ikke berøre* området. Vær forsiktig når du trekker ut den automatiske dokumentmateren og fjerner fastkjørt papir i varmeelementet.

Den automatiske dokumentmateren er tung. Dra den forsiktig ut, ellers kan du skade deg.

*IKKE* ta hånden mellom MFPen og varmeelementet, ellers kan du skade deg.

På innsiden av heftemodusuttaket er valseenheten. *Du må ikke* komme borti den med hånden når du fjerner brettede eller stiftede og brettede ark, ellers kan du skade deg.

## Feilsøkingstips

### MFPen fungerer ikke selv om strømbryteren er på

- Sett papirskuffen helt inn.
- Lukk den automatiske dokumentmateren.
- Lukk frontdørene og tonerdøren på MFPen.
- Lukk etterbehandlerdøren.
- Kontroller at hovedstrømbryteren er på.
- Kontroller at støpselet er satt ordentlig inn i uttaket.

### Kopien er for lys

- Juster kopikontrasten manuelt slik at den blir mørkere.
- Kontroller tonerindikatoren og fyll på toner hvis det er nødvendig.
- Kontroller om papiret er fuktig (ikke la papir ligge i MFPen ved høy luftfuktighet).
- Kontroller om fotomodus, tekstmodus eller modus for å øke kontrasten er nødvendig.
- Kontroller tetthetsnivået.

### Kopien er for mørk

- Juster kopikontrasten manuelt slik at den blir lysere.
- Kontroller om fotomodus, tekstmodus eller modus for å øke kontrasten er nødvendig.
- Kontroller tetthetsnivået.

### Kopien er ikke ren eller det er flekker på den

- Bruk rene originaler, fordi merker på originalen kan bli kopiert.
- Hold skannerens glassplate og den indre overflaten på dokumentdekselet rene.
- Ring til en servicerepresentant hvis Serviceanrop vises i meldingsområdet.
- Kontroller kontrastindikatoren og gjør kontrasten lysere hvis det er nødvendig.

### Kopipapiret kjører seg fast under kopieringen

- Legg i kopipapir med den krummede siden riktig vei. Ikke legg i mer enn skuffen har plass til.

### Kopibildet kan gnis av

- Kontroller tykkelsen på papiret. Bruk modus for tungt papir hvis vekten på papiret krever det.

### Skaleringsforhold kan ikke endres

- Reduksjon og forskyvning er inkompatible med skalering.
- Trykk på **TILBAKESTILL** og angi ønskede kopibetingelser uten å bruke reduksjon og forskyvning.

### Tosidigmodus kan ikke velges

- Lukk den automatiske dokumentmateren ordentlig, og velg tosidigmodus igjen.

### Kopikvaliteten er dårlig

- Kontroller om papiret er fuktig, og bytt det ut om nødvendig.

### Kopieringen starter ikke selv om du har trykket på START

- Sett inn eller juster riktig papirskuff for valgt kopieringsstørrelse.
- Lukk dokumentdekselet ordentlig.
- Lukk frontdørene og tonerdørene på MFPen ordentlig.
- Lukk etterbehandlerdøren ordentlig.

### **Kopieringen fortsetter ikke etter at fastkjørt papir er fjernet**

- Kontroller MFP-diagrammet på berøringsskjermen for å se om det er flere indikasjoner på fastkjørt papir.

### **Originalene kjøres fast eller forskyves i dokumentmateren**

- Originalene må samsvare med anbefalt størrelse og vekt.
- Kontroller at originalene ikke er stiftet.
- Juster originalene slik at de ligger jevnt i den automatiske dokumentmateren.
- Kontroller at papirskinnene tilpasses bredden på de ulike størrelsene på originalene.

### **Kopien forskyves på arket når skuff 1 brukes**

- Kontroller at papiret legges i på riktig måte.

### **Kopiering fungerer ikke ved bruk av kopimonitor selv om passordet er angitt**

- Kontroller om meldingen *Overskrider grense* vises.
- Kontakt hovedoperatøren for å nullstille grensen.

### **Etterbehandleren fungerer ikke**

- Trykk på menytaben **ALTERN**.
- Kontroller om det er papir som har kjørt seg fast, og fjern det. Lukk etterbehandlerdøren ordentlig.

### **Indikatoren for automatisk dokumentmater lyser ikke etter at TILBAKESTILL er valgt**

- Lukk den automatiske dokumentmateren ordentlig.

### **Lampen for automatisk dokumentmater blinker**

- Dokumentmateren er klar til å ta imot originaler.
- Legg i originaler i skuffen for den automatiske dokumentmateren, og trykk på **TILBAKESTILL** og deretter **START**.

### **Meldingen *Bytt tonerflaske* vises**

- Det er lite toner. Følg instruksjonene for å fylle på toner.

### **Meldingen *Anrop - forebyggende vedlikehold* vises i meldingsområdet**

- Kontakt servicerepresentanten for forebyggende vedlikehold.

### **Automatisk papirvalg velger feil papirstørrelse**

- Papirskinnene må justeres slik at de passer til størrelsen på originalene.

### **I modusen *Blandet original* vises det en melding om at du skal legge i en bestemt størrelse, selv om denne størrelsen allerede er lagt i en av skuffene**

- Papirstørrelsene som er lagt i skuffene, må stemme overens med størrelsen på skuffen, ellers blinker skufftasten i hovedskjermbildet.

### **Hovedskjermbildet viser ikke innstillingene som er beskrevet i denne håndboken**

- Snakk med hovedoperatøren. Det kan være at startinnstillingene er endret.

### **Kontroller originalen**

- Denne meldingen vises når MFPen registrerer en papirstørrelse som ikke er standard, på skannerens glassplate.
- Velg kopistørrelse og trykk på **START**. Forstørrelsen 1,00 blir valgt automatisk.
- Hvis denne meldingen vises etter at du har valgt kopistørrelse, velger du 1,00-skalering selv om det allerede er angitt, og trykker på **START**. Du kan be servicerepresentanten om å aktivere MFPen til å bruke 1,00-skalering som standard i denne situasjonen.

### **Arkinnssettingen fungerer ikke som forventet**

- Blank innsetting: kontroller at manuskriptoriginalene ikke allerede omfatter blanke ark på de stedene som er beregnet på arkinnssetting.
- Kopiinnsetting: For å sikre at kapittelarkene i modusen 1►2 alltid vises på høyre side i det ferdige settet, må innsettingsarkene angis i skjermbildet for sideinnstilling med oddetall, ikke partall. Hvis det er nødvendig, kan du gjøre en partallsoriginalside om til oddetall ved å sette inn et blankt ark foran siden, slik at det blanke arket blir partallssiden og innsettingsarket blir oddetalssiden.

### **Stifteresultatet i etterbehandleren blir ikke som forventet**

- Posisjonen for 2 stifter fungerer bare på papir som er lagt i loddrett (stående).

### **Kopiene forskyver seg i stiftede sett**

- Kontroller at ikke papiret ligger krøllet i skuffen.
- Legg i papiret på nytt, opp ned.

### **Selv om hulling er aktivert, blir kopiene ikke hullet**

- Se om meldingen Avfallsboksen for hullesett er full vises.
- Tøm avfallsboksen.

### **Kopiene blir ikke stiftet eller hullet på riktig sted**

- Kontroller at papirskinnene på hver side er justert riktig til papiret i skuffen som skal brukes.

# 17

## MFP-spesifikasjoner

Produktnavn	hp LaserJet 9055mfp/9065mfp.
Konfigurasjon	Konsoll med stasjonær plate.
Fotoreseptor	OPC-trommel.
Metode	Elektrostatisk laser.
Toner	Svart flasketype.
Anbefalt driftsmiljø	10 til 30 °C (50 til 86 °F), 10 til 80 prosent relativ luftfuktighet.
Oppvarming	9055: Ca. 5,5 minutter ved 20 °C (68 °F), 50 prosent relativ luftfuktighet. 9065: Ca. 6 minutter ved 20 °C (68 °F), 50 prosent relativ luftfuktighet.
Tilbakestilling	Av/30 sek./1 min./1,5 min./2 min./2,5 min./3 min./3,5 min./4 min./4,5 min./5 min.
Tid for første kopi	Fra skannerens glassplate: 9055: Ca. 3,4 sekunder for Letter. 9065: Ca. 3,1 sekunder for Letter.
Kopieringshastighet	9055: 55 sider per minutt: Letter/A4. 27 sider per minutt: Ledger/A4. 9065: 65 sider per minutt: Letter/A4. 36 sider per minutt: Ledger/A3.
Ved kopiering	1 - 9 999 kopier.
Spennning	120V ± 10 prosent 15A 60 Hz ± 2,5 Hz.
Jording	Isolering anbefales.
Strømforbruk	Maksimum 1800 W.
Automatiske moduser	Automatisk skalering, Autoeksponering (pluss manuell tetthet med 9-nivåer). Automatisk papirvalg registrerer standardstørrelsene.
Skalering	Forhåndsinnstillinger: 0,50, 0,65, 0,77, 0,93, 1,21, 1,29, 1,55, 2,00.
3 brukerdefinerte innstillinger	0,25 - 4,00, angitt av hovedoperatøren.
Zoom-område	0,25 - 4,00 i trinn på 1 prosent.
Originaler på glassplaten	Maksimumsstørrelse: Ledger/A3. Hvis du ønsker å vise støttede papirstørrelser og -vekt, kan du se Papirinformasjon på side 35. Maksimum 100 ark (20 pund, 75 g/m <sup>2</sup> ) inn-/utmatingskapasitet. Hvis du ønsker å vise støttede papirstørrelser og -vekt, kan du se Papirinformasjon på side 35.
Papirkilde	MFP-skuffer 2/3/4: 500/500/1500 ark (kan justeres av brukeren). HCl-skuff 5: 4 000 ark (kan justeres av servicerepresentant). Skuff 1: 100 ark.
Utskuff	100 ark (20 pund, 75 g/m <sup>2</sup> ).
Papirvekt	Hvis du ønsker å vise støttede papirstørrelser og -vekt, kan du se Papirinformasjon på side 35.
Stifte-/stableenhet og flerfunksjonsetterbehandler (Q3633A/Q3634A)	Strømkilde: MFP. Hvis du ønsker å vise støttede papirstørrelser og -vekt, kan du se Papirinformasjon på side 35.



Stiftekassett	5 000 stifter/kassett.
Omslagsmater (Q3636A)	Strømkilde: Etterbehandler. Hvis du ønsker å vise støttede papirstørrelser og -vekt, kan du se Papirinformasjon på side 35.
Hullesett (Q3689A, Q3635A, Q3690A, Q3691A)	Strømkilde: Etterbehandler. Hvis du ønsker å vise støttede papirstørrelser og -vekt, kan du se Papirinformasjon på side 35.
Høykapasitetsinnskuff (Q3637A, Q3638A)	Strømkilde: MFP. Hvis du ønsker å vise støttede papirstørrelser og -vekt, kan du se Papirinformasjon på side 35.



# Stikkordregister

## A

ADF  
  bruke 37  
  glassrengjøring 197  
  lagringsmodus 69  
administrering  
  bruk 52  
  MFP 49  
  strøm 50  
  tilgang 51  
administrering av bruk 52  
akustisk emisjon 12  
Angi reservert jobb, snarvei 154  
AppleTalk-nettverk 141  
ark-/omslagsinnsetting 99  
  snarvei 155  
automatisk avslåing 50  
automatisk dokumentmater (ADF) 37  
automatisk gjenkjenning, modus 113  
automatisk konfigurasjon av driver 128  
automatisk oppsett 116  
  snarvei 159  
automatisk skalering 59  
automatisk strømsparing 50  
automatisk tosidighet, papir 41  
avbruddsmodus 69  
avfallsboks, tømme 196  
avinstallere programvare 133

## B

baksidemodus 99  
begrenset bruk, MFP 200  
berøringsskjerm 31  
bestemmelser 13  
  EMI-erklæring (Korea) 14  
  FCC-erklæring, klasse A 13  
  FDA 13  
  kanadiske DOC 13  
  lasererklæring for Finland 13  
  lasersikkerhet 13  
  taiwansk klasse A 14  
bildeforskyvning 117  
bildeforskyvning/reduksjon og forskyvning, snarvei 160  
bildeinnsetting 106  
bildeinnsetting, snarvei 157  
blandede originaler 94  
  legge i 38  
  snarvei 155  
bokkopi 108  
  snarvei 157  
bretting  
  modus 80  
  snarvei 154  
bruke  
  ADF 37  
  Blandet original, modus 27  
  HP Verktøykasse 138  
  ikke-sorteringsmodus 76  
  innebygd Web-server 136  
  skuff 1 57  
brukerinnstillingmodus, hovedoperatørmodus 170  
brukerinstruksjoner 6

## D

datainnstilling, hovedoperatørmodus 176  
deaktivere automatisk strømsparing 50  
dokumentglassplate, rengjøre 197  
drivere, skriver 129  
dvale 1 50  
dvale 2 50  
dvalemodus 17, 50

## E

ekstraustyr 23  
  opplysninger 24  
elektriske spesifikasjoner 12  
EMI-erklæring (Korea) 14  
etterbehandler  
  justering, hovedoperatørmodus 186  
  moduser 73  
  type 74  
etterbehandling, manuell 85

## F

fastkjørt papir, fjerne 201  
FCC-erklæring, klasse A 13  
FDA-bestemmelser 13  
feilsøking  
  MFP 199  
  serviceanrop 200  
  tandemmodus 150  
  tips 202  
fjerne fastkjørt papir 201  
flerfunksjonsetterbehandler, papir 42  
forebyggende vedlikehold 196  
forhåndskonfigurering av HP-driver 128  
forsidemodus 99  
fotomodus 92  
funksjon for ukentlig tidtaker 51  
funksjoner  
  grunnleggende 53  
  ukentlig tidtaker 51  
funksjoner, MFP 2  
funksjonsmenyoversikt, hovedoperatørmodus 165  
fylle på toner  
  194  
  snarvei 161

## G

gjenta bilde 112  
  snarvei 158  
gjentakelsesmodus 113  
glasslagringsmodus 68  
grunnleggende operasjoner 53  
grupperingsmodus 78

## H

hefte, snarvei 156  
hefteskuff 75  
hente tidligere jobbinnstillinger 55  
hjelp  
  modus 2  
  tast 190  
hjelpemodus 72

- hovedoperatørfunksjoner 2
- hovedoperatørmodus 163
  - brukerinnstillingmodus 170
  - brukertetthetsinnstillinger 170
  - datainnstilling 176
  - etterbehandlerjustering 186
  - funksjonsmenyoversikt 165
  - hvordan få tilgang til 164
  - innstilling for dato og klokkeslett 1 168
  - innstilling for harddiskadministrering 186
  - innstilling for språkvalg 2 169
  - innstillinger for papirtype/spesialstørrelse 175
  - justering av kontrast/tastelyd 176
  - kopimonitor, dataredigering 1 172
  - kopimonitor, tilbakestille alle antall 173
  - kopimonitorfunksjon, innstilling 171, 174
  - låse/slette jobbminne 174
  - maskinadministreringsliste, utskrift 185
  - oversikt 164
  - rotert sortering 169
  - side 2, linsejustering 186
  - sletting av område uten billedata, innstilling 187
  - startinnstilling for kopimaskin 169
  - startinnstilling for system 168
  - utskriftsmodus 169
- hovedskjerm bilde 32, 54
- HP Jetdirect-utskriftsservere 140
- HP LaserJet, verktøy 130
- HP Verktøykasse 135
  - bruke 138
  - nettlesere som støttes 138
  - operativsystemer som støttes 138
- hullemodus 81
- hullesett 75
  - papir 44
  - tømme avfallsboksen 196

## I

- innbindingsmodus 65
- innebygd Web-server 127, 134
  - bruke 136
  - tilgang 136
- innledning 1
- innsetting
  - ark/omslag 155
  - modus 99
- innstilling for dato, hovedoperatørmodus 168
- innstilling for harddiskadministrering, hovedoperatørmodus 186
- innstilling for klokkeslett, hovedoperatørmodus 168
- innstilling for språkvalg 2, hovedoperatørmodus 169
- innstillinger for papirtype/spesialstørrelse, hovedoperatørmodus 175
- installere, programvare 130

## J

- jobbhinting 145
- jobbinnstillinger, hente tidligere 55
- jobblagring 144
- jobbminne 143
- jobbminneskjema 145
- justering av kontrast/tastelyd, hovedoperatørmodus 176

## K

- kanadiske DOC-bestemmelser 13
- kapittel 101
- kapittel, snarvei 155
- kassering, MFP 17
- kombinasjon 103

- kombinasjoner
  - snarvei 156
- kompatibilitetsdiagram for vekt, papir 47
- konfigurasjon
  - MFP 19
  - nettverk 139
  - parallel 140
  - utvidet I/U (EIO) 140
- kontrast 58
- kontroll og prøve kopi 71
- kontrollpaneloppsett 30
- konverteringsdiagram for papirstørrelse 36
- kopimonitor, dataredigering 1, hovedoperatørmodus 172
- kopimonitor, tilbakestille alle antall, hovedoperatørmodus 173
- kopimonitorfunksjon, innstilling
  - hovedoperatørmodus 171, 174
  - hvordan få tilgang til 172
- kopimonitorskjema for hovedoperatør 188
- krav
  - installering 14
  - strøm 14
- krav til plassering 28

## L

- lagre
  - originaler som er skannet fra dokumentmateren 154
  - originaler som er skannet på skannerens glassplate 154
- lagringsmodus 68
- lasererklæring for Finland 13
- lasersikkerhet 13
- legge i
  - blandede originaler 38
  - originaler 38
- legge i papir 190
- skilleark 193
- snarvei 161
- linsemodus 59
- Linux-nettverk 141
- loddrett/vannrett zoom 62
- låse/slette jobbminne, hovedoperatørmodus 174

## M

- Macintosh-programvare 130
- manuell avslåing 50
- manuell etterbehandling 85
- maskinadministreringsliste, utskrift, hovedoperatørmodus 185
- meny, utskriftsfunksjon 98
- MFP
  - administrering 49
  - begrenset bruk 200
  - brukerinstruksjoner 6
  - feilsøking 199
  - funksjoner 2
  - håndtering 15
  - innvendig 22
  - kassering 17
  - konfigurasjon 19
  - oversikt 2
  - programvare 128
  - rekvisita 189, 197
  - reparasjon 197
  - service 197
  - sikkerhetsetiketter 6
  - spesifikasjoner 205
  - utvendig 20
  - vedlikehold 15, 189
  - vekt 29
- MFP, innvendig 22

- minneoverflyt 200
- modus
  - ADF-lagring 69
  - avbryt 69
  - bretting 80
  - bruke blandede originaler 37
  - dvale 50
  - etterbehandler 73
  - glasslagring 68
  - hjelp 72
  - hovedoperatør 163
  - Hulling. 81
  - innbinding 65
  - lagring 68
  - linse 59
  - tosidig 56
  - tredobbel bretting 83
  - utskrift uten etterbehandler 87
  - Zoom 62
- modus for innstilling av loddrett/vannrett bredde 112
- modus for tredobbel bretting 83

## N

- nettverk
  - AppleTalk 141
  - NetWare 141
  - UNIX/Linux 141
  - Windows- og Windows NT 141
- nettverkskonfigurasjon 139
- NetWare-nettverk 141

## O

- område med bare billedata 117
  - snarvei 159
- omslagsmater 75, 83
  - papir 44
- Oppdater nå 128
- opphavsrett ii
- oppsett, kontrollpanel 30
- originaler 91, 94
  - blandet 94
  - legge i 38
  - retning 92
  - z-brettet 95
- originalform 95
- overflyt, minne 200
- oversikt, MFP 2
- overtrykk 123
- overtrykksminne 124

## P

- papir 35
  - fastkjørt papir, fjerne 201
  - hullesett 44
  - i den automatiske tosidigheten 41
  - i flerfunksjonsetterbehandler 42
  - i HCI (Q3637A) 40
  - i HCI (Q3638A) 40
  - i MFP-skuffer 39
  - i omslagsmater 44
  - i stifte-/stableenhet 42
- informasjon 35
- kompatibilitetsdiagram for vekt 47
- konverteringsdiagram for papirstørrelse 36
- legge i 190
- legge på skannerens glassplate 36
- skuff 1 41
- størrelser 62
- uegnet 38

- parallellkonfigurasjon 140
- passord, kopimonitor 51
- PPDer 130
- primærskuff 74
  - grupperingsmodus 78
  - ikke-sorteringsmodus 76
  - stifte- og sorteringsmodus 77
- primærskuff.
  - sorteringsmodus 77
- program for miljømessig produktvaltning 9
- programjobb 109
  - snarvei 158
- programvare 127
  - andre komponenter 135
  - automatisk konfigurasjon av driver 128
  - avinstallere 133
  - for nettverk 134
  - forhåndskonfigurering av HP-driver 128
- funksjoner 128
- HP LaserJet, verktøy 130
- HP Verktøykasse 135
- HP Web Jetadmin 134
- innebygd Web-server 134
- installere 130
- installere på Macintosh-systemer 131
- installere på Windows for nettverk 131
- installere på Windows-systemer 130
- Macintosh 130
- MFP 128
- Oppdater nå 128
- PPDer 130
- UNIX 134
- verktøy 134

## R

- ramme-/brettsletting 115
  - snarvei 159
- rekvisita 2, 189, 197
- rengjøre
  - ADF-glassplaten 197
  - deksel 197
  - dokumentglassplate 197
- reparasjon 2, 197
- reservere 66
- reversere bilde 112
  - snarvei 158
- rotert sortering, hovedoperatørmodus 169

## S

- samsvarserklæring 11
- sekundærskuff 75
  - utskriftsmoduser 79
- service 2, 197, 200
- sette inn
  - ark/omslag 99
  - stiftekassetter 195
- side 2, linsejustering, hovedoperatørmodus 186
- sikkerhetsetiketter 6
- sikkerhetsinformasjon 5
  - dataark for materialsikkerhet 10
  - laser 13
  - rengjøringsmidler 16
  - rutine 16
- skannerens glassplate, legge originaler 36
- skilleark, legge i 193
- skjermbilde, strøm på/av 201
- skrive ut hefter 104
- skrive ut, hefter 104

- skriverdrivere 127, 129
  - andre 129
  - hjelp 129
  - operativsystemer 129
- skuffer
  - bruke skuff 1 57
  - hefte 75
  - papir i MFP 39
  - papir i skuff 1 41
  - primær 74
  - sekundær 75
- slette område uten bildedata 110
  - snarvei 158
- sletting av område uten bildedata, innstilling, hovedoperatørmodus 187
- snarveier 153
- sorteringsmodus 77
- spesialforholdstabell 61
- spesifikasjoner
  - akustisk emisjon 12
  - elektriske 12
  - flerfunksjonsetterbehandler 74
  - MFP 205
  - stifte-/stableenhet 74
- startinnstilling for kopimaskin, hovedoperatørmodus 169
- startinnstilling for system, hovedoperatørmodus 168
- stempel 120
- stempel/overtrykk, snarvei 160
- stifte- og sorteringsmodus 77
- stifte-/stableenhet, papir 42
- stiftekassetter, sette inn 195
- stifting og bretteing
  - modus 80
  - snarvei 154
- strøm
  - administrering 50
  - krav 14
  - på/av, skjermbilde 201
- utskriftsfunksjon 97
  - bokkopi 108
  - hefte 104
  - kapittel 101
  - kombinasjon 103
  - meny 98
  - programjobb 109
  - stempel 120
- utskriftsmodus
  - hovedoperatørmodus 169
  - sekundærskuff 79
  - uten etterbehandler 87
- utskriftsservere, HP Jetdirect 140
- utstyr, ekstra 23
- utvendig MFP 20
- utvidede I/U-grensesnitt 140
- utvidet I/U-konfigurasjon (EIO) 140

## V

- vedlikehold 189
  - forebyggende 196
- velge, skriverdriver 129

## W

- Windows-nettverk 141

## Z

- z-brettede originaler 95
- zoom, loddrett/vannrett 62
- Zoom, modus 62

## Ø

- Øk kontrast, modus 93

## T

- Taiwanske klasse A-bestemmelser 14
- tandemmodus 147
  - avbryte 150
  - feilsøking 150
  - stoppe skanning/utskrift 150
- taster, HJELP 190
- tekst-/fotoforbedring 92
- tekstmodus 92
- tellerliste 52
- tidtakeravbrudd 51
- tilgang
  - innebygd Web-server 136
- tilgangsstyring 51
- tips, feilsøking 202
- toner, fylle på 161, 194
- tosidigmodus 56
- transparentbakark 105
- transparentbakark, snarvei 156
- tømme avfallsboksen 196

## U

- UNIX-nettverk 141
- utmating med utskriftsside ned 88
- utmating med utskriftsside opp 89
- utmating, utskriftsside ned 88
- utmating, utskriftsside opp 89





i n v e n t

© 2003 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

[www.hp.com](http://www.hp.com)



Q3631-90917